



**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.

**СТУДЕНТТІК ӨЗІН-ӨЗІ БАСҚАРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

СМЖ Е 05-01.03-2024

Нұсқа № 1  
Тіркеу № 87  
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  
№ 750 НК бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА**  
**ЕНГІЗІЛДІ**

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

**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.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

**Мазмұны**

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | Жалпы ережелер   | 4  |
| 2 | Студенттік өзін-өзі басқарудың негізгі мақсаттары мен міндеттері                   | 5  |
| 3 | Студенттік өзін-өзі басқарудың құқықтары мен міндеттері                            | 7  |
| 4 | Студенттік өзін-өзі басқаруды қалыптастыру құрылымы мен тәртібі                    | 10 |
| 5 | Студенттік өзін-өзі басқарудағы лауазымдық позициялар және олардың функциялары     | 11 |
| 6 | Студенттік өзін-өзі басқарудың мүлкі мен құралдары                                 | 17 |
| 7 | Студенттік ұйымдарды құру, қайта ұйымдастыру және олардың қызметін тоқтату тәртібі | 18 |
| 8 | Студенттік өзін-өзі басқару ережесіне өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі   | 21 |
| 9 | Студенттік өзін-өзі басқару процесінің картасы                                     | 22 |
|   | А - қосымшасы Келісу парағы  | 24 |
|   | Б - қосымшасы Танысу парағы  | 25 |
|   | В - қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы   | 26 |
|   | Г - қосымшасы Кезеңдік тексерулерді есепке алу парағы                              | 27 |

## 1 Жалпы ережелер

Студенттік өзін - өзі басқару - студенттердің әлеуметтік мәселелерін шешуге, оларды дамытуға бағытталған студенттердің бастамашыл, дербес, жауапты қоғамдық қызметінің ерекше нысаны.

Студенттік өзін-өзі басқару 3 бөлімшеден тұрады:

### 1.1 Студенттік парламент:

Студенттік парламент (бұдан әрі - СП) студенттік өзін-өзі басқару нысаны болып табылады және мемлекеттік жастар саясатын және оқу-тәрбие жұмысының міндеттерін іске асыруды қамтамасыз ету, студент жастардың тыныс-тіршілігі мәселелерін шешу, әлеуметтік бастамаларды, оның ішінде студенттердің рухани, адамгершілік, зияткерлік әлеуетін қолдау және іске асыру мақсатында құрылады.

СП күндізгі оқу нысаны студенттерінің жалғыз, тұрақты жұмыс істейтін өкілді және үйлестіруші органы ретінде құрылады және осы ереже негізінде әрекет етеді.

СП студенттердің мүшелігі негізінде әрекет етеді. Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университетінің қоғамдық өміріне белсенді қатысатын және СП мақсаттарына қол жеткізуге мүдделі бакалавриат (1-4 курс) оқитын студенттер парламент мүшелері бола алады.

СП-да өз рәміздері, мөртаңбасы, өз атауы бар белгішелері болуы мүмкін, олардың үлгілерін басқарма төрағасы - ректор бекітеді.

СП мүшелердің еріктілігі, жариялылығы және тең құқықтылығы қағидаттары негізінде әрекет етеді.

Университеттің әрбір студенті осы ережеге сәйкес СП мүшелігіне сайлауға және сайлануға құқылы.

СП шешімдері ұсынымдық және консультациялық сипатта болады.

Университетте бір ғана студенттік парламент құрылуы мүмкін.

### 1.2 Студенттік деканат:

Студенттік деканат лауазымы сайланбалы болып табылады. Сайлауды жоғары мектептердің студенттік ұйымдары (бұдан әрі-ЖМ) өткізеді.

Студенттік деканат болып 2-4 курс студенті немесе ЖМ 1 курс магистранты сайлануы мүмкін.

Студенттік деканат лауазымын жоғары мектептің басқа сайланбалы лауазымымен біріктіруге жол берілмейді.

Студенттік деканат студенттік өзін-өзі басқару туралы ережені студенттік деканат бұзған, студенттік деканат осы Ережеде белгіленген міндеттерді жүйелі түрде сақтамаған, Студенттердің ар-намыс кодексін, ішкі тәртіп ережелерін сақтамаған жағдайларда не студенттік деканның жеке өтініші бойынша атқаратын қызметінен босатылады.

Студенттік деканат өз жұмысында Ә.Марғұлан атындағы ППУ Жарғысын, осы ережені, Басқарма төрағасы - ректордың, деканаттың бұйрықтары мен өкімдері және Ғылыми кеңестің шешімдері, Ә.Марғұлан атындағы ППУ студенттік өзін-өзі басқару қаулыларын, студенттік өзін-өзі басқару туралы ережені басшылыққа алады.

Студенттік деканат өз қызметін ЖМ әкімшілігімен тығыз қарым-қатынаста жүзеге асырады және тікелей ЖМ деканына бағынады.

### **1.3 Студенттік омбудсмен:**

Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университетінің студенттік омбудсмені (бұдан әрі - Омбудсмен) университет білім алушыларының құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруды қамтамасыз ету, университетте білім беру процесінің сапасын арттыруға жәрдемдесу, құқықтық ағарту және білім алушылардың белсенді азаматтық ұстанымын қалыптастыру мақсатында сайланады.

Омбудсмен өз қызметін ҚР Конституциясына, ҚР қолданыстағы заңнамалық актілеріне, Университет Жарғысына, осы ережеге және университеттің өзге де жергілікті нормативтік актілеріне сәйкес жүзеге асырады.

Студенттік омбудсмен жанынан білім алушылардан штаб құрылады, сондай-ақ осы ереженің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуге бағытталған студенттік омбудсмен жанынан өз қызметін жүзеге асыратын өзге де білім берулер құрылуы мүмкін.

## **2 Студенттік өзін-өзі басқарудың негізгі мақсаттары мен міндеттері**

### **2.1 Студенттік парламент қызметінің мақсаттары:**

- студенттердің білім беру процесін басқаруға қатысу құқықтарын іске асыруды қамтамасыз ету;

- жастардың рухани, мәдени, білім беру қалыптасуы мен физикалық дамуы үшін ұйымдастырушылық жағдайлар жасау, олардың шығармашылық әлеуетін ашу;

- жастардың әлеуметтік маңызды бастамаларын іске асыру;

- жастарды қоғамның әлеуметтік белсенді азаматтары ретінде тәрбиелеу;

- басқа жастар ұйымдарымен әріптестік орнату;

- студенттердің көшбасшылық, ұйымдастырушылық және кәсіби дағдыларын дамыту.

### **2.2 Студенттік парламент қызметінің міндеттері:**

- студенттердің ғылыми кәсіби қызығушылықтарын ескере отырып, білім беру процесінің сапасын арттыру бойынша ұсыныстарды әзірлеуге студенттерді тарту;

- Ә. Марғұлан атындағы ППУ сабақтан тыс уақытта өткізетін іс-шараларында құрылымдық бөлімшелерге жәрдемдесу;

- студенттердің сана-сезімін және олардың білім деңгейіне деген талапшылдығын арттыруға бағытталған жұмыс жүргізу;

- адамгершілік, патриоттық және этномәдени тәрбие;

- студенттер арасында темекі шегетіндердің санын азайту, нашақорлыққа қарсы күрес мақсатында сауықтыру-тәрбиелік сипаттағы іс-шаралар өткізу;

- университеттің студенттік өзін-өзі басқаруын жан-жақты дамыту; университет базасында қалалық, республикалық және халықаралық

деңгейдегі ғылыми, қоғамдық, мәдени және спорттық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу;

- студент жастар арасында діни экстремизмнің, құқық бұзушылықтардың алдын алу және сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы күрес жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру;
- қоғамдық маңызы бар жастар бастамаларын іске асыруға жәрдемдесу;
- қоғамдық ұйымдардың, өзін-өзі басқару органдарының және мүдделер клубтарының қызметін үйлестіру;
- білім беру ұйымдарының түлектерімен байланысты нығайту;
- жоғары оқу орындары арасындағы байланысты нығайту.

### **2.3 Студенттік деканат қызметінің мақсаттары:**

- ЖОО-ны басқаруда студенттердің мүдделерін қорғау және шешім қабылдауға қатысу.
- студенттердің бастамаларын дамыту және өзін-өзі басқарудың тиімді жүйесін құруға жәрдемдесу.
- студенттік қоғамдастықты дамыту үшін мәдени, білім беру және спорттық іс-шараларды өткізу.
- студенттерге қол жетімді құқықтар, міндеттер мен мүмкіндіктер туралы ақпарат тарату.
- студенттерге олардың мәселелерін шешуге және ЖОО әкімшілігіне жүгінуге көмектесу.
- студенттерді қоғамдық және волонтерлік қызметке тарту, көшбасшылық қасиеттерін дамыту.

### **2.4 Студенттік деканат қызметінің міндеттері:**

- Мүдделерді білдіру: университеттің басқару органдарында студенттердің құқықтары мен мүдделерін қорғау.
- Әкімшілікпен байланыс: студенттердің өзекті мәселелерін шешу және бірлескен шешімдерді әзірлеу үшін ЖОО басшылығымен өзара іс-қимыл.
- Іс-шараларды ұйымдастыру: студенттер үшін мәдени, білім беру, спорттық және әлеуметтік іс-шараларды жоспарлау және өткізу.
- Ақпараттық қолдау: студенттерді олардың құқықтары, мүмкіндіктері және университет өміріндегі маңызды оқиғалар туралы ақпараттандыру.
- Бастамаларды дамытуға жәрдемдесу: жоғары оқу орнының оқу процесі мен өмірін жақсартуға бағытталған студенттік бастамалар мен жобаларды қолдау және іске асыру.
- Оқу жоспарларын әзірлеуге қатысу: студенттерді оқу бағдарламаларын қалыптастыру процесіне тарту және олардың сапасын бағалау.
- Студенттік мәдениетті қалыптастыру: студенттік ортаның дәстүрлері мен құндылықтарын дамыту, мәдени және спорттық бастамаларды қолдау.

### **2.5 Студенттік омбудсмен қызметінің мақсаттары:**

- білім алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау;
- университет басшылығына білім алушылардың пікірлерін ұсыну;
- университетте білім беру процесінің сапасын арттыруға жәрдемдесу.

### **2.6 Студенттік омбудсмен қызметінің міндеттері:**

- білім алушылардың білім беру процесі барысында олардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтауға байланысты мәселелер бойынша ауызша және жазбаша өтініштерін қарау;
- құқықтық білім беру және білім алушылардың белсенді азаматтық ұстанымын қалыптастыру;
- білім алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау мониторингі;
- жанжалды жағдайларды шешуге және дауларды реттеуге қатысу;
- университет басшылығына одан әрі ұсыну мақсатында университет жұмысының өзекті мәселелері бойынша білім алушылардың пікірлерін талдау және зерделеу;
- университетте сыбайлас жемқорлық көріністерінің және білім алушылар жасаған құқық бұзушылықтардың алдын алу;
- студенттік омбудсменнің сенім телефондары мен электрондық пошта жәшіктерінің жұмысын ұйымдастыру;
- білім алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын мәселелерді шешуде университеттің лауазымды тұлғаларымен және құрылымдық бөлімшелерімен, сондай-ақ студенттік және жастар ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау.

### **3 Студенттік өзін-өзі басқарудың құқықтары мен міндеттері**

#### **3.1 Студенттік парламент өз қызметі шеңберінде:**

- СП-ға қабылдауды және алып тастауды жүзеге асыруға;
- Ә. Марғұлан атындағы ППУ студенттерінің мүдделерін қозғайтын нормативтік актілерді әзірлеуге және жетілдіруге қатысуға;
- университет басшылығының (ректораттың) қарауына құжаттар мен ұсыныстардың жобаларын енгізуге, оларды қарау нәтижелері туралы ақпарат алуға;
- студенттердің мүдделерін қозғайтын әлеуметтік-тұрмыстық және қаржылық мәселелерді шешу бойынша ұсыныстар енгізуге;
- Ә. Марғұлан атындағы ППУ белгіленген тәртіппен мүлкі мен ресурстарын пайдалануға;
- студенттердің құқықтары мен бостандықтарын қорғауға, Ә. Марғұлан атындағы ППУ студенттерінің өтініштері мен шағымдарын қарауға қатысуға;
- белгіленген тәртіппен білім беру ұйымдарының жоғары тұрған органдарына студенттердің мүдделерін қозғайтын бұйрықтар мен өкімдерге шағымдануға;
- студенттерді оқу және оқудан тыс қызметтің әртүрлі салаларындағы жетістіктері үшін, оның ішінде студенттік кеңестің қызметіне және Ә. Марғұлан атындағы ППУ қоғамдық өміріне белсенді қатысқаны үшін көтермелеу жүйесін әзірлеуге және іске асыруға қатысуға;
- білім беру ұйымдарының сабақтан тыс іс-шараларын жоспарлауға, дайындауға және өткізуге тікелей қатысуға;
- Ә. Марғұлан атындағы ППУ білім алушыларының атынан

студенттердің мүдделерін білдіру, білдіруге және қорғауға;

- университет басшылығына СП мүшелері мен университет белсенділерін көтермелеу туралы ұсыныстар енгізуге;
- демеушілер мен коммерциялық жобаларды тарту есебінен ақша қорларын қалыптастыруға құқылы;

### **3.2 Студенттік парламент өз қызметі шеңберінде:**

- университеттің әрбір білім алушысының құқықтары мен мүдделерін қорғауға;

- студенттердің сана-сезімін және олардың білім деңгейіне деген талапшылдығын арттыруға, ЖОО-ның мүліктік кешеніне ұқыпты қарауға тәрбиелеуге, оқу тәртібін нығайтуға және студенттердің азаматтық сана-сезімін арттыруға, борыш пен жауапкершілік сезімін тәрбиелеуге бағытталған жұмыстарды жүргізуге;

- Ә. Марғұлан атындағы ППУ студенттерімен Жарғы талаптарын және ішкі еңбек тәртібі ережелерін орындау бойынша жұмыс жүргізуге;

- университеттің әрбір білім алушысының құқықтары мен мүдделерін қорғау бойынша жұмыс жүргізуге;

- университеттің студенттік өзін-өзі басқаруын жан-жақты дамыту бойынша жұмыс жүргізуге;

- университеттің оң имиджін арттыру бойынша жұмыс жүргізуге;

- Ә. Марғұлан атындағы ППУ басқару органдарына білім беру қызметін ұйымдастыру мәселелерінде жәрдемдесуге;

- СП-ға түсетін студенттердің барлық өтініші мен жолданымын белгіленген тәртіппен уақытылы қарауға;

- оқу жылына арналған СП қызметінің ережесі мен жоспарына сәйкес жұмыс жүргізуге;

- студенттердің әлеуметтік маңызды бастамаларын қолдауға;

- қажетті әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларды, сондай-ақ студенттердің оқуы мен демалысы үшін жағдайлар жасауға жәрдемдесуге міндетті;

### **3.3 Студенттік деканат өз қызметі шеңберінде құқылы:**

- Өкілдік: университеттің басқару органдарында студенттердің мүдделерін білдіру және маңызды мәселелерді талқылауға қатысу құқығы.

- Ақпараттық қол жетімділік: әкімшіліктің студенттерге қатысты шешімдері, сондай-ақ маңызды іс-шаралар мен бастамалар туралы ақпарат алу құқығы.

- Бастама: оқу процесін, өмір сүру жағдайларын және студенттік өмірдің басқа аспектілерін жақсартуға қатысты бастамаларды ұсыну және талқылау құқығы.

- Іс-шараларды ұйымдастыру: мәдени, білім беру және спорттық іс-шараларды қоса алғанда, түрлі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу құқығы.

- Пікір жинау: негізделген ұсыныстар мен ұсыныстарды қалыптастыру үшін әртүрлі мәселелер бойынша студенттерге сауалнама жүргізу және пікір жинау құқығы.



- Әкімшілікпен өзара іс-қимыл: өзекті мәселелерді шешу үшін әкімшілік өкілдерімен кездесулер мен талқылауларды бастау құқығы.

- Қаржылық қолдау: өз жобалары мен іс-шараларын іске асыру үшін ресурстарға қол жеткізу және қаржыландыру құқығы.

### **3.4 Студенттік деканат өз қызметі шеңберінде:**

- Студенттер, студенттік ұйымдар, ЖМ әкімшілігі арасындағы әлеуметтік әріптестік қағидаттарын дамытуға;

- Университеттің және жастар ұйымдарының жұмыс жоспарына сәйкес ЖМ студенттік деканатының жұмысын жоспарлауға;

- ЖМ студенттерін жиналыстарда, конференцияларда, әдеп жөніндегі комиссияларда және т. б. Таныстыруға;

- Университет шартында бекітілген студенттердің құқықтарын іске асыру және міндеттерін орындауға;

- ЖМ студенттерін жалпы жоғары оқу орындарының іс-шараларына қатысуға тартуға;

- ЖМ активіне, факультеттің ғылыми кеңесі, жастар ұйымдары және студенттік декандар кеңестерінде қабылданатын шешімдерді жедел жеткізуге.

- Оқу-тәрбие, әлеуметтік, ғылыми және имидждік жұмыс саласындағы мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуге байланысты оған ЖМ және университет басшылығы жүктейтін өзге де тапсырмаларды орындауға міндетті.

### **3.5 Студенттік омбудсмен өз қызметі шеңберінде:**

- білім алушылардың жағдайын жақсартуға бағытталған бастамалармен сөз сөйлеуге;

- университеттің тиісті лауазымды тұлғалары мен құрылымдық бөлімшелеріне студенттік омбудсмен қызметін жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты алу туралы сұрау салулар мен қызметтік жазбалар жіберуге;

- университет басшылығының келісімі бойынша білім алушылардың мүдделерін қозғайтын іс-шараларға қатысуға;

- білім алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын жергілікті нормативтік актілерді өзгерту және толықтыру бойынша өз ұсыныстарын енгізуге;

- қолда бар ақпарат тарату көздерін пайдалана отырып, университет басшылығының ұстанымын білім алушыларға жеткізуге;

- университетте өткізілетін сабақтардың сапасы мен әдістемесіне тексеру жүргізу, білім алушыларды әділ бағалауға құқылы.

### **3.6 Өз қызметі шеңберінде студенттік омбудсмен:**

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының және университеттің жергілікті нормативтік актілерінің талаптарын қатаң сақтауға;

- оның атына келіп түскен білім алушылардың өтініштеріне жедел ден қоюға және бар проблемаларды шешу үшін барлық қажетті шараларды қабылдауға;

- білім алушылардың өтініштерін қараудың тәуелсіздігін, бейтараптығын құпиялылығын қамтамасыз етуге;

- білім алушыларды келіп түскен өтініштерді қараудың қабылданған шаралары мен нәтижелері туралы хабардар етуге міндетті.

#### **4 Студенттік өзін-өзі басқаруды қалыптастыру құрылымы мен тәртібі**

##### **4.1 Студенттік өзін – өзі басқару қызметін ұйымдастыру нысандары:**

- Өзін-өзі басқару өз қызметін студенттік өзін – өзі басқару құрылымдық бөлімшелері арқылы жүзеге асырады, олар өз кезегінде университетте құрылуы мүмкін.

##### **4.2 Студенттік өзін – өзі басқару құрылымы:**

Ә. Марғұланды атындағы ППУ- дың Студенттік өзін-өзі басқаруын төраға басқарады. Сондай ақ СӨБ құрамына кіреді:

- СП төрағасының орынбасары;
- Мәдениет және спортты дамыту министрлігі;
- Зияткерлік даму министрлігі;
- Әлеуметтік даму министрлігі;
- Студенттік деканат;
- Студенттік омбудсмен.

##### **4.3 Студенттік өзін-өзі басқару органдарын қалыптастыру тәртібі**

Кандидатураларды ұсыну

Студенттік өзін - өзі басқару органдарының (бұдан әрі - СӨБО) негізгі лауазымдарына кандидатураларды ұсыну 1-9 сәуір аралығында 2 жылда бір рет өткізіледі.

Ұсыну процесінде келесі лауазымдарға кандидатуралар ұсынылуы мүмкін:

- Студенттік парламент төрағасы;
- Студенттік парламент төрағасының орынбасары;
- Мәдениет және спортты дамыту министрі;
- Зияткерлік даму министрлігі;
- Әлеуметтік даму министрлігі;
- Студенттік деканаттардың декандары;
- Студенттік омбудсмен.

Сайланбалы лауазымдарға кандидатураларды ұсыну құқығына бакалавриатта оқитын барлық студенттер (1-ден 4-курсқа дейін) ие.

##### **4.4 Үгіт-насихат кезеңі**

Үгіт жұмыстары 10 сәуір мен 2 мамыр аралығында жүзеге асырылады.

Үгіт кезеңі барысында кандидаттардың құқығы бар:

- студенттерге өз бағдарламаларын ұсыну;
- университеттің ішкі ережелерін бұзбайтын кездесулер, көпшілік алдында сөйлеу және өзге де іс-шараларды ұйымдастыру;
- үгіт материалдарын келісілген коммуникация арналары арқылы тарату.

Үгіт кезеңінде қатаң тыйым салынады:

- кемсітушілік, қорлау немесе дұрыс емес мәліметтерді қамтитын үгіт

материалдарын пайдалану;

- университеттің қоғамдық тәртібі мен ішкі тәртіп ережелерін бұзу.

#### **4.5 Бірыңғай дауыс беру күні**

Дауыс беру 3 мамырдың бірыңғай күнінде өткізіледі.

Сайлау университеттің ақпараттық жүйесіндегі студенттердің жеке кабинеттері арқылы жүзеге асырылады.

Бакалавриатта оқитын университеттің барлық студенттері (1-4 курс) дауыс беруге құқылы

Дауыс беру нәтижелері жүйеде автоматты түрде тіркеледі және сайлау комиссиясының тексеруіне жатады.

#### **4.6 Сайланған кандидаттарды ұлықтау**

Сайланған СӨБ өкілдерін ұлықтау басқарма төрағасы - университет ректоры шығарған тағайындау туралы бұйрық шыққаннан кейін жүргізіледі.

Инаугурация аясында сайланған адамдар ресми түрде өз міндеттерін қабылдайды және университет студенттерінің мүдделеріне адал болуға ант береді.

#### **4.7 Сайлау комиссиясы**

Сайлауды ұйымдастыру және өткізу үшін сайлау комиссиясы құрылады, оның құрамына университет әкімшілігінің өкілдері, бақылаушылар және СӨБ ағымдағы құрамының мүшелері кіреді.

Сайлау комиссиясы:

- үгітті ұсыну және өткізу ережелерінің сақталуын бақылайды;
- дауыс берудің ашықтығы мен адалдығын қамтамасыз етеді;
- сайлау процесінің бұзылуына қатысты ықтимал шағымдарды қарайды.

#### **4.8 Ерекше ережелер:**

Белгілі бір лауазымға ұсынылған кандидаттар болмаған жағдайда, ұсыну мерзімі сайлау комиссиясының шешімімен ұзартылуы мүмкін.

Қайта сайлау дауыс беру нәтижелеріне әсер еткен елеулі бұзушылықтар анықталған жағдайда өткізіледі.

### **5 Студенттік өзін-өзі басқарудағы лауазымдық позициялар және олардың функциялары**

**5.1 Төраға** - бұл жастар саясатын, қызметін сапалы іске асырудың кепілі болып табылатын, Басқарма мүшесі-стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректорға есеп беретін Әлкей Марғұлан атындағы ППУ СӨБ қызметіне басшылық пен қадағалауды жүзеге асыратын студент.

#### **СӨБ төрағасының өкілеттіктері:**

- СӨБ жалпы басшылығын басқарады және қамтамасыз етеді;

- СӨБ мүшелерінің жұмысын үйлестіреді, олардың өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына жәрдем көрсетеді, қажетті ақпаратпен қамтамасыз етуді ұйымдастырады;

- студенттік парламент төрағасы кеңесші дауыс құқығымен ғылыми кеңестің отырыстарына қатысады;

- Кеңес отырыстарында төрағалық етеді, ол болмаған жағдайда СӨБ төрағасының міндеттерін уақытша атқару төрағаның орынбасарына жүктеледі.

- ұсынымдарға, шешімдерге және басқа құжаттарға қол қояды. СӨБ мүшелерінің ұсынысы бойынша қалыптастырады және СӨБ отырысының қарауына шығарылатын мәселелерді айқындайды, келіп түскен материалдарды зерделейді, қажет болған жағдайда осы материалдарды тексеруді ұйымдастырады.

- СӨБ жұмысын ұйымдастыруды жақсартуға бағытталған шараларды қабылдайды, СӨБ шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

- жариялылықты қамтамасыз ету және СӨБ жұмысы туралы қоғамдық пікірді есепке алу бойынша шаралар қабылдайды.

- өзге де ұйымдастырушылық-атқарушылық функцияларды орындайды.

- стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор мен СӨБ активінің алдында СӨБ -қа жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуына дербес жауапты болады.

- СӨБ төрағасының өкілеттігі келесі жағдайларда мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін:

- өкілеттіктерді ерікті түрде қосу;

- академиялық демалысқа, оқуды тоқтатуға байланысты СӨБ мүшелерінің кері шақыруы.

- СӨБ отырысына дейін екі аптадан кешіктірмей СӨБ жалпы құрамының кемінде үштен бір бөлігі болатын бастамашыл топтың СӨБ Жиналысының отырысында жазбаша өтініш бойынша.

**СӨБ төрағасы жеке жауапкершілікте болады:**

- өз лауазымдық міндеттерін уақытылы және сапасыз орындау;

- СӨБ мүшелерінің сапалы жұмысы;

- СӨБ бөлінген қаржылық және материалдық - техникалық ресурстардың бұзылуын ұтымсыз пайдалану.

**5.2 Студенттік өзін - өзі басқару** төрағасының орынбасары (бұдан әрі - орынбасар) студенттік өзін-өзі басқару жүйесіндегі екінші маңызды лауазымдық позиция болып табылады. Орынбасар төрағаның қызметін қолдауға және үйлестіруге бағытталған функцияларды орындайды, сондай-ақ ол болмаған кезде төрағаның міндеттерін орындайды.

**СӨБ төрағасының орынбасарының өкілеттіктері:**

- студенттік өзін-өзі басқарудың барлық комитет пен комиссияның отырыстарына қатысады;

- жұмыс топтарына қатысады және студенттерге қатысты мәселелерді талқылауға бастамашы болады;

- студенттік ортаны дамытуға бағытталған жаңа бастамалар мен жобаларды ұсынады;

- университет әкімшілігі мен сыртқы ұйымдар алдында өз құзыреті шеңберінде студенттердің мүдделерін білдіреді;

- төрағаға студенттік өзін-өзі басқаруға жүктелген міндеттерді орындауға жәрдемдеседі.

**5.3 Студенттік парламент министрлері** (бұдан әрі - Министрлер) студенттік өзін-өзі басқару қызметінің бейінді бағыттарының басшылары болып табылады. Олар өз салаларында жобалар мен іс-шараларды үйлестіруді және басқаруды жүзеге асырады, студенттік өмірді дамытуға және өзекті мәселелерді шешуге ықпал етеді.

**Негізгі міндеттер:**

Өзінің бейіндік саласындағы жұмысты ұйымдастыру және үйлестіру (мысалы: білім, мәдениет, спорт, әлеуметтік қолдау)

Өз құзыреті шеңберінде студенттер үшін жағдайларды жақсартуға бағытталған бастамаларды әзірлеу және іске асыру.

Келісілген жұмысты қамтамасыз ету үшін басқа министрлермен, орынбасармен және студенттік өзін-өзі басқару Төрағасымен өзара әрекеттесу.

Өз қызметінің бағытына байланысты ақпаратты жинау, талдау және ұсыну.

Студенттік белсенділікті дамытуға және қолдауға бағытталған іс-шаралар мен жобаларды ұйымдастыру.

Өткізілген іс-шаралар мен бастамалар бойынша есептілікті жүргізу.

**Құқықтар мен өкілеттіктер:**

Студенттік парламентті талқылау үшін жобалар мен бастамалар бойынша ұсыныстар енгізу.

Университеттің сыртқы және ішкі іс-шараларында өз бағытын білдіру.

Өз бағыты шеңберінде жобаларды іске асыру үшін студенттерді тарту.

Студенттік өзін-өзі басқару төрағасының келісімі арқылы университет әкімшілігінен өз міндеттерін орындау үшін қажетті ресурстарды сұрау.

**Студенттік өзін-өзі басқару министрлерінің университет кеңестеріне қатысуы:**

- Зияткерлік даму министрі университеттің ғылыми-техникалық кеңесінің отырыстарына қатысады;

- Мәдениет және спорт министрі оқу-әдістемелік кеңес отырыстарының қатысушысы болып табылады;

- Әлеуметтік даму министрі тәрбие жұмысы жөніндегі Кеңестің отырыстарына қатысады.

**Жалпы ережелер**

Министрлер тиісті кеңестердің отырыстарына қатысуға, талқылауларға белсенді қатысуға және студенттік көзқарас туралы ақпарат беруге міндетті.

Отырыстардың нәтижелерін Министрлер студенттік өзін-өзі басқарудың назарына жеткізеді және қажет болған жағдайда студенттер арасында негізгі шешімдерді талқылауды ұйымдастырады.

Министрлер ұсыныстар енгізуге, қосымша мәліметтер сұрауға және олардың бағытына байланысты мәселелерді талқылауға бастамашы болуға құқылы.

**Министрлерге қойылатын талаптар**

Министр тиісті қызмет саласында белсенділік пен бастама көрсеткен студент бола алады.

Үміткердің ұйымдастырушылық қабілеті, жауапкершілігі және

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

студенттік мүдделерді жүзеге асыруға деген ұмтылысы болуы керек.

Министр академиялық тәртіп пен этика нормаларын сақтауға міндетті.

Студенттік өзін-өзі басқарудың басқа органдарымен өзара іс-қимыл

Министрлер студенттік өзін-өзі басқарудың төрағасы мен орынбасарының жалпы басшылығымен жұмыс істейді.

Министрлер студенттер деканаттарының декандарымен, студенттер Парламентімен, сондай-ақ университет әкімшілігінің өкілдерімен олардың бағыттарына қатысты мәселелер бойынша өзара әрекеттеседі.

#### **Министрлер жұмысының бағыттары**

Студенттік өзін-өзі басқару құрылымына байланысты келесі бағыттар қарастырылуы мүмкін:

- білім беру қызметі;
- әлеуметтік қолдау және инклюзия;
- мәдени-бұқаралық жұмыс;
- спорттық және дене шынықтыру қызметі;
- ақпараттық саясат және цифрландыру;
- халықаралық ынтымақтастық және академиялық ұтқырлық;
- экологиялық бастамалар және тұрақты даму.

Студенттік өзін-өзі басқару министрлері бейіндік міндеттерді іске асыруға және университет өмірі шеңберінде студенттердің өзін-өзі жүзеге асыруына мүмкіндіктер жасауға жауапты негізгі тұлғалар болып табылады.

#### **5.4 Студенттік деканат**

Студенттік деканат академиялық және сабақтан тыс жұмыстар шеңберінде барлық студенттік бастамаларды ұйымдастыруды және үйлестіруді қамтамасыз ететін студенттік өзін-өзі басқару органы болып табылады. Ол студенттер мен университет әкімшілігі арасындағы байланыс қызметін атқарады, студенттердің оқу және әлеуметтік өміріне қатысты мәселелерде өкілдік ету және қолдау функцияларын орындайды. Студенттік декандар жоғары мектеп деканаттары жанындағы комитеттердің құрамына кіреді.

#### **Негізгі міндеттері**

Жоғары мектептерде және университеттің басқа бөлімшелерінде студенттердің академиялық және әлеуметтік өмірін ұйымдастыру және үйлестіру.

Жоғары мектеп деңгейінде студенттердің мүдделерін білдіру және жоғары мектеп деканатымен және университеттің басқа басқару органдарымен өзара әрекеттесу.

Академиялық үлгерім, тәртіп мәселелері бойынша консультацияларды қоса алғанда, оқу процесін ұйымдастыруға жәрдемдесу, сондай-ақ оқумен байланысты студенттердің проблемаларын шешуге көмектесу.

Студенттік ортаны жақсартуға бағытталған сабақтан тыс іс-шаралар мен мәдени іс-шараларды үйлестіру.

Оқу, әлеуметтік өмір және бос уақыт мәселелерін шешуге бағытталған студенттердің кездесулері мен жиналыстарын өткізу.

Студенттер үшін волонтерлік, әлеуметтік маңызы бар және спорттық іс-

шараларды ұйымдастыруға қатысу.

### **Студенттік деканаттағы лауазымдық позициялар**

Студенттік деканат әртүрлі лауазымдық позициялардан тұрады, олардың арасында мыналар болуы мүмкін:

- Деканат жұмысының бас үйлестірушісі болып табылатын және қызметті жалпы ұйымдастыруға жауапты студенттік деканат деканы.

- Декан орынбасарлары, олардың әрқайсысы жеке бағыттарға жетекшілік ете алады: оқу жұмысы, мәдени және спорттық қызмет, әлеуметтік бастамалар және т. б.

- Іс-шараларды, волонтерлік жобаларды және басқа да бастамаларды өткізуге жауапты.

### **Құқықтар мен өкілеттіктер**

Студенттік деканат студенттердің оқу жағдайлары мен оқудан тыс өмірін жақсарту бойынша ұсыныстар мен бастамалар енгізуге құқылы.

Студенттік деканат өзекті мәселелерді талқылау үшін студенттердің университет әкімшілігімен кездесулерін ұйымдастыруға құқылы.

Студенттік деканат университет әкімшілігінен ақпарат сұратуға, сондай-ақ студенттердің міндеттерін шешу үшін университеттің басқа құрылымдарымен ынтымақтасуға құқылы.

Студенттік деканат студенттердің әртүрлі марапаттар мен дәрежелерге кандидатураларын ұсына алады, сонымен қатар студенттерді университеттік және сыртқы конкурстарға қатысуға ұсына алады.

### **Студенттік өзін-өзі басқарудың басқа органдарымен өзара іс-қимыл**

Студенттік деканат басқа студенттік өзін-өзі басқару құрылымдарымен, соның ішінде министрліктермен, студенттік парламентпен, сондай-ақ университеттің басқа органдарымен тығыз жұмыс істейді.

Деканат сонымен қатар университеттің оқытушыларымен және басқа құрылымдық бөлімшелерімен бірлескен іс-шаралар мен туындайтын мәселелерді шешуді ұйымдастыру үшін белсенді түрде өзара іс-қимыл жасайды.

Студенттік деканат қатысушыларына қойылатын талаптар

Студенттік деканаттағы лауазымдарға үміткерлер көшбасшылық қабілеттерін көрсетуі, ұйымдастырушылық дағдылары мен жауапкершілігі болуы керек.

Студенттік деканатта жұмыс істейтін студенттер жоғары академиялық үлгерімге ие болуы және этика нормаларын сақтауы керек.

Студенттік деканаттың қатысушылары студенттерді деканаттың қызметі және жұмыс нәтижелері туралы үнемі хабардар етуге міндетті.

Студенттік деканат студенттер мен университет әкімшілігі арасындағы тікелей байланысты қамтамасыз ету және мәдени, білім беру және әлеуметтік бастамаларды ілгерілету арқылы факультеттердегі студенттердің өмірін ұйымдастыруда маңызды рөл атқарады.

### **Студенттік деканаттардың құрылымы:**

- студенттік декан;
- академиялық мәселелер бойынша студенттік вице-декан;

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

- ғылыми жұмыс бойынша студенттік вице-декан;
- тәрбие және әлеуметтік жұмыс бойынша студенттік вице-декан.

### **5.5 Студенттік өзін-өзі басқарудың студенттік омбудсмені**

Студенттік омбудсмен студенттердің құқықтары мен мүдделерін қорғауға, дауларды шешуге және жанжалды жағдайлардың алдын алуға арналған Студенттік өзін-өзі басқару жүйесіндегі тәуелсіз лауазымдық позиция болып табылады. Омбудсмен заңнама, университет жарғысы және осы ереже шеңберінде әрекет етеді.

#### **Негізгі міндеттері**

Оқу, әлеуметтік және оқудан тыс салаларда студенттердің құқықтары мен мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету.

Студенттердің құқықтарының бұзылуына немесе жанжалды жағдайлардың туындауына байланысты өтініштері мен шағымдарын қарау.

Студенттер, оқытушылар және университет әкімшілігі арасындағы қақтығыстарға тәуелсіз талдау жүргізу.

Студенттерге заңнамада, университеттің ішкі нормативтік актілерінде және студенттердің өзін-өзі басқару ережелерінде көзделген құқықтары мен міндеттері бойынша кеңес беру.

Студенттердің құқықтарын сақтауды жақсарту мәселелері бойынша университет және студенттік өзін-өзі басқару басшылығына ұсыныстар енгізу.

Студенттер арасында әділеттілік, теңдік және өзара сыйластық қағидаттарын насихаттау.

#### **Құқықтар мен өкілеттіктер**

Омбудсмен студенттердің өтініштерін қарау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды тиісті студенттік өзін-өзі басқару органдарынан және университет әкімшілігінен сұратуға құқылы.

Студенттердің құқықтарына байланысты мәселелерді қарау кезінде университеттің және студенттік өзін-өзі басқару органдарының отырыстарына қатысуға құқығы бар.

Студенттердің шағымдарында баяндалған фактілер бойынша тәуелсіз тексерулерге бастамашылық жасауға құқылы.

Жанжалды жағдайларды реттеу бойынша ұсыныстармен университет басшылығына жүгіне алады.

Студенттік өзін-өзі басқарудың барлық деңгейлерінде студенттердің мүдделерін білдіру құқығына ие.

#### **Лауазымға қойылатын талаптар**

Омбудсмен жоғары құқықтық сауаттылығы, адалдығы және бейтараптығы бар студент бола алады.

Үміткер тамаша қарым-қатынас дағдыларын, жағдайларды талдау және объективті бағалау қабілетін көрсетуі керек.

Міндетті шарт-шағымдармен жұмыс істеу кезінде құпиялылық пен ашық ой қағидаттарын құрметтеу.

**Студенттік өзін-өзі басқарудың басқа органдарымен өзара іс-қимыл**



Омбудсмен студенттердің құқықтарын бұзуға байланысты мәселелерді шешу үшін студенттердің өзін-өзі басқару төрағасымен, министрлермен және басқа органдармен тығыз жұмыс істейді.

Студенттердің мүдделерін қорғау жөніндегі шараларды келісу үшін университет әкімшілігімен өзара іс-қимыл жасайды.

Өз өкілеттігі шеңберінде университеттің құрылымдық бөлімшелерінен сұраулар жібере алады және кері байланыс ала алады.

### **Есеп беру**

Омбудсмен жыл сайын студенттердің өзін-өзі басқаруы мен университет басшылығына атқарылған жұмыстар туралы есеп береді.

Есеп өтініштердің саны мен сипаты, қабылданған шаралар және студенттік өмірді жақсарту бойынша ұсыныстар туралы ақпаратты қамтиды.

Студенттік омбудсмен университетте қолайлы білім беру және әлеуметтік ортаны қалыптастыруға ықпал ете отырып, студенттердің әділдігі мен құқықтарын қорғауда маңызды рөл атқарады.

## **6 Студенттік өзін-өзі басқарудың мүлкі мен құралдары**

### **6.1 СӨБ мүлкі мен қаржы қаражаты:**

- ерікті қайырымдылықтар, демеушілік көмек;
- дамуға бөлінетін бюджет қаражаты;
- өз қызметінен (коммерциялық жобалардан) және заңнамада тыйым салынбаған өзге де көздерден түсетін кірістер мен түсімдер.
- мүлікті иелену, пайдалану және оған билік ету
- СӨБ мүлікті, оның ішінде өз мақсаттары мен міндеттерін орындау үшін, оны СӨБ студенттері мен мүшелерінің мүддесі үшін пайдалану үшін қажетті ақшалай қаражатты пайдаланады және оған билік етеді.
- қаржы қаражаты жастар саясаты департаменті бекіткен сметалар негізінде жұмсалады.

### **6.2 Студенттік өзін-өзі басқарудың қаржы мәселелері жөніндегі бөлімі:**

Студенттік өзін - өзі басқарудың қаржы мәселелері жөніндегі бөлімі (бұдан әрі-қаржы бөлімі) студенттік өзін-өзі басқарудың қаржылық қызметін ұйымдастыруға және үйлестіруге жауапты мамандандырылған бөлімше болып табылады. Қаржы бөлімі студенттік өзін-өзі басқару қажеттіліктеріне бөлінетін қаржы қаражатының ашықтығын, тиімділігін және мақсатты пайдаланылуын қамтамасыз етеді.

### **6.3 Қаржы бөлімінің негізгі міндеттері**

Студенттік өзін-өзі басқару бюджетін қалыптастыру және басқару.

Студенттік өзін-өзі басқару шеңберінде өткізілетін іс-шаралар мен жобаларды қаржыландыруға өтінімдерді жинау, өңдеу және талдау.

Студенттік бастамаларды іске асыруға бөлінетін қаражаттың пайдаланылуын бақылау.

Студенттік өзін-өзі басқарудың қаржылық қызметі бойынша есептілікті ұйымдастыру.

Студенттік өзін-өзі басқарудың қаржылық қызметіне байланысты ішкі ережелер мен нормативтерді әзірлеуге қатысу.

#### **6.4 Қаржы бөлімінің функциялары**

Университеттің тиісті органдарының бекітуіне студенттік өзін-өзі басқару бюджетін қалыптастыру бойынша ұсыныстар дайындау және ұсыну.

Студенттік қызметті қаржыландыру мәселелері бойынша университет әкімшілігімен және басқа да құрылымдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету.

Студенттік өзін-өзі басқарудың барлық шығындары мен кірістерінің есебін жүргізу.

Бекітілген бюджетке сәйкес студенттік өзін-өзі басқару шеңберінде өткізілетін іс-шараларды қаржылық қолдауды ұйымдастыру.

Қаржылық қызметтің ішкі аудитін жүргізу және тұрақты есептерді ұсыну.

#### **6.5 Қаржы бөлімінің құқықтары мен өкілеттіктері**

Студенттік өзін-өзі басқарудың қаржылық қызметіне байланысты ақпарат пен құжаттарды сұрау.

Шығындарды оңтайландыру және қаражатты бөлу бойынша ұсыныстар енгізу.

Студенттік өзін-өзі басқарудың барлық органдарының қаржылық тәртіпті сақтауын бақылау.

Студенттік өзін-өзі басқару ұйымдастыратын іс-шаралар мен жобалардың сметаларын келісуге қатысу.

#### **6.6 Қаржы бөлімінің құрамы мен басшылығы**

Қаржы бөлімін жастар саясаты департаменті тағайындайтын басшы басқарады.

Бөлім құрамына қаржылық есеп, талдау және жоспарлау саласында құзыреті бар Студенттер қатарындағы қызметкерлер кіреді.

Бөлім басшысы бөлімнің жұмысын үйлестіруге, қаржылық есептілікті ұсынуға және студенттік өзін-өзі басқарудың басқа құрылымдарымен өзара әрекеттесуге жауапты.

#### **6.7 Есеп беру**

Қаржы бөлімі студенттік парламент пен университет әкімшілігіне өз қызметі туралы үнемі есеп береді.

Есеп бюджеттің орындалуы, шығыстар, қалдықтар және аудит нәтижелері туралы ақпаратты қамтиды.

Қаржы бөлімінің жұмыс істеуі студенттік белсенділікті дамытуға және студенттік өзін-өзі басқарудың барлық бастамаларын тиімді іске асыруға ықпал ететін тұрақты және ашық қаржылық басқаруды қамтамасыз етуге бағытталған.

### **7 Студенттік ұйымдарды құру, қайта ұйымдастыру және олардың қызметін тоқтату тәртібі**

#### **7.1 Студенттік ұйымдар құру**

Студенттік өзін-өзі басқару шеңберінде студенттік ұйым құру үшін келесі құжаттарды ұсыну қажет:

- Ұйымның атауын, мақсаттарын, міндеттерін, қызмет бағыттарын, басқару құрылымы мен жұмыс тәртібін қамтитын жарғысы.

- Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), курсы, жоғары мектебі және байланыс деректерін қамтитын ұйымға қатысушылардың тізімі.

- Негізгі іс-шараларды, оларды өткізу мерзімдерін және күтілетін нәтижелерді көрсететін ұйымның жұмыс жоспары.

Аталған құжаттар студенттік өзін-өзі басқару жастар саясаты департаментінің тәрбие жұмысы бөліміне қарау және тіркеу үшін беріледі.

Құжаттарды тексергеннен және бекіткеннен кейін ұйым университеттің студенттік ұйымдарының тізіліміне енгізіледі.

Құрылған ұйым туралы барлық мәліметтер, оның Жарғысы, қатысушылар тізімі және жұмыс жоспары университеттің ресми сайтында жарияланады.

### **7.2 Студенттік ұйымдарды қайта ұйымдастыру**

Студенттік ұйымды қайта ұйымдастыру мынадай нысандарда жүргізілуі мүмкін:

- басқа ұйыммен бірігу;
- екі немесе одан да көп ұйымға бөлу;
- қызметті қайта құру.

Қайта ұйымдастыру үшін өзгерістерді негіздей отырып өтініш, сондай-ақ жаңартылған жарғылық құжаттар мен қатысушылар тізімдерін беру қажет.

Қайта ұйымдастыру туралы шешімді студенттік өзін-өзі басқару органы берілген құжаттар негізінде қабылдайды және университет әкімшілігімен келіседі.

### **7.3 Студенттік ұйымдардың қызметін тоқтату**

Студенттік ұйымның қызметі келесі негіздер бойынша тоқтатылуы мүмкін:

- ұйымға қатысушылардың ерікті шешімі;
- ұйымның қолданылу мерзімінің аяқталуы (егер белгіленген болса);
- университет нормаларын, ережелері мен ережелерін немесе заңнаманы бұзу;

- ұйымның белсенділігінің жеткіліксіздігі (бір жыл ішінде іс-шаралардың немесе есептердің болмауы).

Қызметті тоқтату үшін жұмысты аяқтау туралы есепті және қаржылық есептілікті (бар болса) қоса бере отырып, жастар саясаты департаментінің тәрбие жұмысы жөніндегі бөліміне өтініш беру қажет.

Қызметті тоқтату туралы шешім қабылданғаннан кейін ұйым студенттік ұйымдардың тізілімінен шығарылады.

### **7.4 Студенттік ұйымдардың тізілімін жүргізу**

Студенттік ұйымдардың тізілімін жүргізуді жастар саясаты департаментінің тәрбие жұмысы бөлімі студенттік өзін-өзі басқару органы жүзеге асырады.

Тізілімге мыналар кіреді:

- ұйымдардың атаулары;
- жарғылар мен жұмыс жоспарлары;
- қатысушылар тізімі;
- өткізілген іс-шаралар туралы ақпарат.

Студенттік ұйымдар туралы өзекті ақпарат университеттің ресми веб-сайтында орналастырылып, барлық студенттерге ашықтық пен қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

Бұл тәртіп студенттік өзін-өзі басқару шеңберінде олардың тиімді жұмысына ықпал ететін студенттік ұйымдардың қызметін қалыптастырудың, дамытудың және аяқтаудың ашық, реттелген жүйесін құруға бағытталған.

#### **7.5 Университет шеңберінде студенттік ұйымдардың ұйымдастырушылық талаптары мен жауапкершілігін қабылдау туралы**

Студенттік ұйымдардың үйлесімді жұмысын қамтамасыз ету және оларды университет құрылымына біріктіру қажеттілігіне байланысты, сондай-ақ оқу орны белгілеген барлық нормалар мен стандарттардың орындалуына кепілдік беру үшін осы құжатта студенттік ұйымдардың бағыныстылығына, олардың университетпен өзара іс-қимылына және ішкі талаптарды сақтамағаны үшін жауапкершілікке қатысты негізгі ережелер белгіленеді.

#### **7.6 Университеттің студенттік ұйымдарының бағыныстылығы**

Университет шеңберінде жұмыс істейтін барлық студенттік ұйымдар оның ажырамас бөлігі болып табылады және ішкі регламенттерге, жарғыларға, сондай-ақ университеттің әкімшілік және академиялық органдарының шешімдеріне бағынады. Бұл тәртіптік ережелерді сақтауды, университет жоспарларын орындауды, ұйымдастырушылық және оқу іс-шараларына қатысуды, сондай-ақ университеттің студенттердің қызметін ұйымдастыруға қойылатын талаптарын орындауды қамтиды.

#### **7.7 Университет талаптарына сәйкес келмегені үшін жауапкершілік**

Егер студенттік ұйым ішкі тәртіпті бұзу, іс-шараларды қанағаттанарлықсыз ұйымдастыру, университет ережелеріне сәйкес келмеу немесе академиялық этиканы бұзу сияқты белгіленген талаптарды бұзса, бұл келесі салдарға әкелуі мүмкін:

- осы студенттік ұйымның қызметін тоқтата тұру немесе тоқтату.
- Студенттік ұйымды Университет жанындағы ресми студенттік ұйымдардың құрамына кіру құқығынан айыру.
- университетпен байланысты іс-шараларды, ресми кездесулер мен форумдарды ұйымдастыруға қатыспау.

#### **7.8 Студенттік ұйымдардың қызметін тоқтату немесе құрамынан шығару рәсімі**

Бұзушылықтар анықталған жағдайда, Университет студенттік ұйымның қызметін тоқтату немесе оны университет құрылымдарының құрамынан шығару процесін бастау құқығын өзіне қалдырады. Түрлендіру процесі мыналарды қамтиды:

- студенттік ұйымға анықталған бұзушылықтар туралы ескерту.
- жағдайды және бұзушылықтарды жою мүмкіндігін талқылау үшін ұйым қатысушыларымен жиналыс өткізу.

- ұйымды студенттік құрылымдардан тоқтату немесе алып тастау туралы шешім қабылдау.

- себептер мен мерзімдерді көрсете отырып, алып тастау туралы шешімді тіркейтін құжатты ресімдеу.

### **7.9 Шешімдерді құжаттау**

Студенттік ұйымның қызметін тоқтатуға немесе тоқтата тұруға, сондай-ақ оны университеттің ресми студенттік ұйымдарының құрамынан шығаруға қатысты барлық іс-әрекеттер жазбаша нысанда ресімделеді. Алып тастау немесе тоқтата тұру туралы шешім университеттің ресми құжаттарында нақты бұзушылықтар мен шара қолдану мерзімдері көрсетіле отырып тіркелетін болады.

### **7.10 Қорытынды**

Студенттік ұйымдар университеттің құрамдас бөлігі ретінде белгіленген ішкі регламенттер мен нормаларды сақтауға міндетті. Талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, бұл ұйымдар университеттің өзін-өзі басқарудың ресми құрылымынан шығарылуы мүмкін.

## **8 Студенттік өзін-өзі басқару ережесіне өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

### **8.1 СӨБ ережесіне өзгерістер мен толықтырулар туралы ұсыныстар енгізу құқығы беріледі:**

- Ә. Марғұлан атындағы ППУ Басқарма мүшелеріне;
- жастар саясаты департаментіне;
- СӨБ мүшелеріне.

Бұл ереже өзін-өзі басқарудың барлық мүшелері мен университет әкімшілігі өкілінің қатысуымен өткен жиналыста ғана өзгертілуі мүмкін. Егер жиналысқа қатысушылардың кемінде үштен екісі оған дауыс берсе және қажетті құжаттарды (хаттама, өкім, бұйрық, бекіту) ресімдеу кезінде жиналыстың шешімі қабылданды деп есептеледі.

Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу белгіленген тәртіппен тіркеледі.

Енгізілген өзгерістер мен толықтырулар өзін-өзі басқарудың қолданыстағы ережесіне қайшы келмеуі мүмкін.

## 9 Студенттік өзін-өзі басқару туралы процесс картасы

| Алгоритм | Процесс кезеңі                     | Әрекеттер   | Жауапты   | Нәтижесі  | Құжаттар  |
|----------|------------------------------------|---|---|---|---|
|          | 1. Бастама және кіріспе            | Студенттік Парламенттің, Студенттік деканаттың құрылуы туралы хабарландыру, омбудсменді сайлау.                     | ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы                                   | Сайланбалы лауазымдарға кандидаттарды қалыптастыру.                                     | Студенттердің өзін-өзі басқаруға қатысуға өтініштері. |
|          | 2. Сайлау және тағайындау          | Сайлауды ұйымдастыру. Үміткерлер үгіт-насихат жұмыстарын жүргізеді. Сайлау студенттер арасында өткізіледі.          | ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы, ЖМ вице-декандары | Өзін-өзі басқару органдарын қалыптастыру  | Студенттік өзін-өзі басқару органының тізімдік құрамы |
|          | 3. Жоспарлау және өзара әрекеттесу | Бір жылға арналған стратегия мен іс-шаралар жоспарын әзірлеу.   | ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы, ЖМ вице-декандары | ЖОО әкімшілігімен іс-қимылдарды келісу  | Оқу жылына арналған іс-шаралар жоспары.               |
|          | 4. Іс-шараларды орындау            | Студенттік өмірді жақсартуға бағытталған іс-шараларды ұйымдастыру. Тапсырмалар мен мерзімдердің орындалуын бақылау. | ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы, ЖМ вице-декандары | Студенттерге арналған мәдени, спорттық және білім беру іс-шараларын ұйымдастыру.        | Іс-шараны өткізу туралы ереже                         |
|          | 5. Бақылау және мониторинг         | Іс-шаралар жоспарларының орындалуын бақылау.  | ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы, ЖМ вице-декандары | Студенттердің жағдайын жақсарту үшін жасалған жұмыс туралы есеп пен ұсыныстар дайындау. | Атқарылған жұмыс туралы есептер.                      |
|          | 6. Кері байланыс және түзету       | Жоғары оқу орнымен және студенттермен оқу процесін жақсарту   | ЖСД директоры, ТЖБ бастығы,                               | Алынған ақпарат негізінде   | Студенттердің шағымдары мен                           |


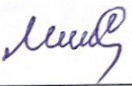


Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

|   |  |   |   |  |  |
|---|--|---|---|--|--|
|   |  | бойынша мәселелер мен ұсыныстарды талқылау. | ТЖБ маманы, ЖМ вице-декандары   | жоспарларды түзету.                            | ұсыныстарын талдау, өзгерістер қажеттілігін бағалау. |
| 7. Цикл қорытындысы және жаңа кезеңге өту | Жыл қорытындысын шығару, студенттер мен әкімшілікке есептер ұсыну. |   | Баскарма мүшесі - СД және ӘЖ проректор, ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы, ЖМ вице-декандары | Қорытынды есептер, келесі оқу жылына дайындық. | Атқарылған жұмыс туралы қорытынды есептер.           |

**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 |
|--------------|---|-----------------------------------|-------------------------|
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |
|              |   |                                   |                         |