

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ

Бекітемін

Ректор

У. Умбетов

Ғылыми Кеңестің шешімі

№ 1 хаттама 29 08 2024ж.



СТУДЕНТТІК БӨЛІМ
ЕРЕЖЕСІ

Қызылорда, 2024

Жалпы ережелер

- 1.1. Студенттік бөлім Қызылорда «Болашақ» университетінің академиялық мәселелер басқармасының құрылымына кіретін құрылымдық бөлімшесі болып табылады.
- 1.2. Студенттік бөлім университет ректорының бұйрығымен құрылады және таратылады.
- 1.3. Бөлім қызметкерлерінің біліктілік талаптары, функционалдық міндеттері, құқықтары, жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен реттеледі.
- 1.4. Студенттік бөлім академиялық мәселелер басқарма құрамында өз қызметін проректорлармен, университеттің құрылымдық бөлімшелерімен және қызметтерімен өзара әрекет ете отырып жүзеге асырады.
- 1.5. Бөлім өз қызметінде ҚР Конституциясы мен заңдарын, Үкіметтің қаулылары мен бұйрықтарын, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің қаулыларын, бұйрықтарын, нұсқаулық хаттарын, университеттің нормативтік актілерін, жарғысын, және осы ережені басшылыққа алады.

2. Бөлімнің негізгі міндеттері

- 2.1. Мамандықтар бойынша университет білім алушыларының контингентімен жұмыс жүргізу.
- 2.2. Білім алушылар контингентін есепке алуды және құжаттамалық қамтамасыз етуді жүргізу (оқыту кезеңдеріне жататын материалдарды қалыптастыру, жинақтау, қолдану, сақтау).
- 2.3. Университеттің нормативтік құжаттарында және жергілікті актілерінде айқындалған білім алушылардың құқықтарының, кепілдіктері мен жеңілдіктерінің сақталуын бақылауды қамтамасыз ету.
- 2.4. Құрылымдық бөлімшелер басшыларының білім алушылармен жұмыс мәселелері бойынша ректордың бұйрықтарын және проректорлардың өкімдерін орындауына бақылауды қамтамасыз ету.
- 2.5. Білім алушылар контингенті мәселелері бойынша университет мүддесінде білім беру саласындағы мемлекеттік және жергілікті органдармен және ұйымдармен, бақылау-қадағалау органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.
- 2.6. Университеттің құрылымдық бөлімшелерінде білім алушылар контингентімен жұмыс істеуге жауапты қызметкерлердің қызметін бақылау және әдістемелік әрекеттесу.
- 2.7. Білім алушылар контингентіне қатысты анықтамалық-талдамалық жұмыс жасау.

3. Бөлімнің функциялары

- 3.1. Құжаттамалық қамтамасыз ету мәселелер бойынша университет қызметкерлеріне кеңес беру (студенттерді оқыту кезеңдеріне қатысты материалдарды қалыптастыру, жинақтау, қолдану, сақтау).
- 3.2. Университетте орнатылған автоматтандырылған базаларды, университет білім алушылары контингентінің сандық және сапалық құрамы туралы деректерді қалыптастыруға, жүргізуге және бақылауға практикалық қатысу.

- 3.3. Қағаз жүзінде орындалатын білім алушылар контингентіне белгіленген нысандардың құжаттамасын жүргізу, күнделікті қызметте сақтауды және қолдануды қамтамасыз ету.
- 3.4. Қабылдау комиссиясының актілері бойынша бірінші курс студенттерінің жеке құжаттарын қабылдау, есепке алу, жұмыс жүргізу (дербес деректердегі өзгерістер, берілетін академиялық демалыстар, ауысулар және (немесе) қайта қалпына келтіру және т.б. туралы өзгерістер енгізу) және белгіленген тәртіппен сақтау.
- 3.5. Білім алушыларға және ақпаратты тұтынушылардың өтінімдеріне қажетті ақпараттық-анықтамалық материалдарды қалыптастыру және беру.
- 3.6. Білім алушыларға жеке істерінде сақталатын құжаттардың түпнұсқаларының көшірмелерін жеке өтініштер (сенім хат бойынша өтініштер) негізінде дайындау және беру, оқу кезеңдері туралы анықтамалар беру.
- 3.7. Мемлекеттік және жергілікті атқарушы және заң шығарушы органдардың, бақылау және қадағалау органдарының сұрауларына жауаптарды белгіленген мерзімде дайындау және жіберу.
- 3.8. Студенттік бөлімнің жұмысына қатысты дербес деректердің қорғалуын қамтамасыз ету. Білім алушыларға оқуын аяқтағаннан кейін немесе университеттен шығарылуына байланысты жеке істеріндегі құжаттардың түпнұсқаларын айналым парағы арқылы беру.
- 3.9. Есептіліктің белгіленген нысандары бойынша есепті дайындау және тапсыру, университет үшін жиынтық есептік материалдарды қалыптастыру үшін деректерді дайындау.
- 3.10. Университет жоғары мектептерімен аттестациялық іс-шаралар (сессия, тестілеу) алдында білім алушылар контингентін салыстыруды ұйымдастыру және өткізу.
- 3.11. Мұрағатқа тапсыру немесе жоюға тиісті актілерді жасау үшін ағымдағы сақтаудың белгіленген мерзімі өткеннен кейін құжаттарды дайындау.
- 3.12. Еңбек және өндірістік тәртіпті сақтау және нығайту, еңбек заңнамасы мен ішкі еңбек тәртібі ережелерін сақтау.
- 3.13. Университет түлектеріне дипломды, дипломға қосымшаларды тіркеу және оларды ресімдеп, білім алушыларға беру мәселесі бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау.
- 3.14. Бітіруші түлектердің еңбек кітапшасын толтыру.

4. Бөлім құқығы


Студенттік бөлім құқылы:


- 4.1. Құрылымдық бөлімшелерден білім алушылар туралы қажетті деректерді сұрату.
- 4.2. Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер және ұсынымдар беру.
- 4.3. Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша орындалуға міндетті нұсқаулар беру.
- 4.4. Мәжілістерге қатысу және бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелерді талқылауға қатысу.
- 4.5. Өз құзыреті шегінде құжаттарға қол қою және бұрыштама қою.


5. Студенттік бөлімнің жұмысын ұйымдастыру


- 5.1. Студенттік бөлімді бөлім бастығы басқарады.
- 5.2. Студенттік бөлімнің қызметкерлері бөлім бастығына тікелей бағынады.
- 5.3. Студенттік бөлімнің қызметкерлері академиялық мәселелер жөніндегі басқарма бастығының және жетекшілік ететін проректордың ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен жұмысқа қабылданады.
- 5.4. Студенттік бөлім қызметкерлерінің міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі университет ректоры бекіткен тиісті лауазымдар бойынша лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.
- 5.5. Бөлім бастығы студенттік бөлімнің барлық жұмысын ұйымдастырады, студенттік бөлім қызметкерлеріне нұсқаулар мен өкімдер береді, қабылдау, ауыстыру, жұмыстан босату, марапаттау және бағынышты қызметкерлерге тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстармен жүгінеді, бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды ұйымдастырады.

Келісілді:

Академиялық мәселелер жөніндегі
проректор  Г.Ж.Снасапова

Академиялық мәселелер жөніндегі
басқарма басшысы  А.К.Мырзанова

«Бизнес, техника және технология»
жоғары мектебінің деканы  М.Ə.Ембергенов

«Білім беру және педагогика»
жоғары мектебінің деканы  Д.Ж.Серкебаев

Құрастарғандар:

Студенттік бөлім басшысы  Н.Б.Тыныштықбаев

Студенттік бөлім инспекторы  Л.Əшім