



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ  
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Әлеуметтік-тәрбие жұмыс департаменті

Ереже

Редакция: 4

19 беттің 1 беті

Бекітілген  
Басқарма Төрағасы -  
Ректордың  
16.08.2024 ж.  
№556 бұйрығымен

## Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже

|   |  |  |
|---|--|--|
| Қолдану мерзімі<br>16.08.2024 ж. бастап<br>16.08.2027 ж. дейін      | Ұзарту мерзімі<br>«__» _____ 20__ ж. дейін | Мәртебесі:<br>Қолданыстағы <input type="checkbox"/><br>Ескірген <input type="checkbox"/> |
| Алдыңғы ескірген құжат:<br>22.09.2022 ж.<br>№ 459 ректордың бұйрығы | Құжатты басқаруға жауапты<br>тұлғаның қолы | Коды № <i>ФСВР/7-2024</i><br>Көшірме №<br>Экземпляр №                                    |

Алматы – 2024 ж.

### Лист согласования и подписания

| ФИО                                     | Тип действия     | Время и дата согласования или подписания | Замечания     | Данные по ЭЦП   |
|---|------------------|--|---------------|---|
| Жангирбаев Марат Турсынханович          | Согласовано      | 30.07.2024, 15:16:48                     | Без замечаний |   |
| Абылгазина А.Е. (и.о. Нагасбекова Б.С.) | Согласовано      | 31.07.2024, 11:17:53                     | Без замечаний |   |
| Дадамбаев А.Е. (и.о. Ахмет А.Н.)        | Согласовано      | 31.07.2024, 14:46:56                     | Без замечаний |   |
| Әнуар Әскербек Әбдірахманұлы            | Согласовано      | 30.07.2024, 14:52:34                     | Без замечаний |   |
| Лахов Сергей Владимирович               | Согласовано      | 30.07.2024, 14:49:51                     | Без замечаний |   |
| Калматаева Ж.А. (и.о. Датхаев У.М.)     | Согласовано      | 24.07.2024, 17:04:22                     | Без замечаний |   |
| Султангазиева С.Е. (и.о. Шоранов М.Е.)  | Подписано        | 16.08.2024, 16:58:44                     | Без замечаний | Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST), СУЛТАНГАЗИЕВА СВЕТЛАНА, Некоммерческое акционерное общество "Казахский национальный медицинский университет имени С. Д. Асфендиярова", BIN181240006407 |
| Ердаулетқызы Лаззат                     | Зарегистрировано | 16.08.2024, 17:12:40                     | Без замечаний | Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST), ЕРДАУЛЕТҚЫЗЫ ЛАЗЗАТ, Некоммерческое акционерное общество "Казахский национальный медицинский университет имени С. Д. Асфендиярова", BIN181240006407    |





## Мазмұны

## беттері

|  |    |
|--|----|
| 1. Жалпы ережелер  | 4  |
| 2. Нормативтік сілтемелер                                | 4  |
| 3. Терминдер мен анықтамалар, қысқартылған сөздер        | 7  |
| 4. Ұйымдастырушылық құрылымы                             | 8  |
| 5. Мақсаттары мен міндеттері                             | 8  |
| 6. Функциялары   | 9  |
| 7. Құқығы мен өкілеттігі                                 | 13 |
| 8. Жауапкершілігі  | 14 |
| 9. Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттесу       | 15 |
| 10. Қорытынды ережелер                                   | 15 |
| 11. Блок-схема – Ұйымдастырушылық-функционалдық құрылымы | 17 |
| 12. Танысу парағы  | 18 |
| 13. Өзгертулерді тіркеу парағы                           | 19 |



## 1. Жалпы ережелер

Осы құжат Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) (бұдан әрі - Департамент) мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын, құқығы мен өкілеттігін белгілейтін және қызметін ұйымдастыруды реттейтін, «С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі мәтін бойынша – Университет) лауазымдық тұлғаларымен және басқа да құрылымдық бөлімдерімен өзара байланыстылығын көрсететін негізгі нормативтік құжат болып табылады.

Департамент Университеттің дербес құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

Департамент Әлеуметтік даму және цифровизация жөніндегі проректорға тікелей бағынады.

Департамент өз қызметінде төмендегі құжаттарды басшылыққа алады:

- 1) Департамент қызметіне қатысты Қазақстан Республикасының заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілерді, халықаралық нормаларды;
- 2) Университет жарғысын;
- 3) Университеттің ұжымдық келісім-шартын;
- 4) Университеттің ішкі еңбек тәртіп ережелерін;
- 5) Университеттің ішкі оқу тәртіп ережелерін;
- 6) Университеттің нормативтік құжаттарды (ережелерді, нұсқаулықтарды, қағидаларды, стандарттар және басқаларды);
- 7) ISO 9001:2015 халықаралық стандартымен, сапа менеджменті жүйесінің бекітілген құжаттарымен (университеттің сапа саласындағы саясаты мен мақсаттары, Сапа жөніндегі басшылық, сапаның құжатталған процедурасы және т. б.);
- 8) ISO 37001 халықаралық стандартын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын, университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын және Университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын;
- 9) Университеттің Сенат, Басқарма және Директорлар кеңесінің шешімдерін;
- 10) ҚазҰМУ ПОҚ және қызметкерінің ар – намыс кодексі;
- 11) жоғарғы тұрған басшының және Университеттің жоғары басшылығының бұйрықтары мен өкімдері;
- 12) Университеттің басқа ішкі нормативтік құжаттары (ережелер, нұсқаулықтар, ережелер, стандарттар және т. б.);
- 13) осы ережені;
- 14) Тұрақты даму саласындағы мақсаттарын.

Осы Ереже тікелей қолданылатын құжат болып табылады және Департаменттің барлық қызметкерлері үшін бекітілген күннен бастап орындауға міндетті.

## 2. Нормативтік сілтемелер

Бұл ереже мынадай сыртқы нормативтік құжаттар негізінде әзірленді:

- 1) Қазақстан Республикасының Конституциясы 1995 жылы 30 тамызда Республикалық референдумда қабылданды.



- 2) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңы (16.11.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен);
- 3) «Мемлекеттік жастар саясаты туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 09 ақпандағы Заңы №285-V (01.07.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 4) «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 11 шілдедегі №151 Заңы (19.04.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 5) Барлық білім беру ұйымдарында оқыту процесінің тәрбиелік құрамдасын күшейту жөніндегі үлгілік кешенді жоспарды бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 29 маусымдағы № 873 Қаулысы (02.07.2013 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 6) Қазақстан Республикасының үздіксіз білім беру жүйесіндегі тәрбие тұжырымдамасын бекіту туралы Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 16 қарашадағы № 521 бұйрығы
- 7) «Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 11 қазандағы № 483-IV Заңы (03.09.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 8) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ Заңы (23.12.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 9) «Құқық бұзушылық профилактикасы туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 29 сәуірдегі № 271-IV Заңы (01.07.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 10) «Қазақстан халқы Ассамблеясының 2022-2026 жылдарға арналған даму тұжырымдамасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 15 қыркүйектегі № 1014 Жарлығы (13.04.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 11) «Қазақстан Республикасындағы 2030 жылға дейінгі отбасылық және гендерлік саясат тұжырымдамасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2016 жылғы 6 желтоқсандағы № 384 Жарлығы (13.04.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 12) «Волонтерлік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 2016 жылғы 30 желтоқсандағы № 42-VI ҚРЗ (01.01.2024 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 13) «ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ЭКОЛОГИЯ КОДЕКСІ» Қазақстан Республикасының 2021 жылғы 2 қаңтардағы № 400-VI ҚРЗ Кодексі (01.01.2024 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)



- 14) «Дене шынықтыру және спорт туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 2014 жылғы 3 шілдедегі № 228-V ҚРЗ Заңы (03.09.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 15) Қазақстан Республикасының Президенті Қасым-Жомарт Тоқаевтың «АБАЙ ЖӘНЕ ХХІ ҒАСЫРДАҒЫ ҚАЗАҚСТАН» мақаласы
- 16) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 21 маусымдағы № 227 бұйрығы (21.06.2023ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 17) «Халықтың көші-қоны туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 22 шілдедегі № 477-IV Заңы (11.02.2024 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 18) «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы N 345 Заңы (01.01.2024 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 19) Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы № 518-IV Кодексі (01.01.2024 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 20) «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі N 94 Заңы (01.01.2024ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 21) «Әлеуметтік көмек көрсетілетін азаматтарға әлеуметтік көмектің мөлшерін, көздерін, түрлерін және оны беру қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 наурыздағы № 320 Қаулысы (16.08.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен).
- 22) «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 31.10.2018 ж. № 600 бұйрығы (27.10.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 23) «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы. (12.10.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 24) «Жетім балаларды және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды есепке алуды ұйымдастыру және олар туралы ақпаратқа қол жеткізу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және



ғылым министрінің 2015 жылғы 16 қаңтардағы № 16 бұйрығы (16.06.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)

- 25) «Білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 66 бұйрығы. (13.07.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 26) «Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 260 бұйрығы.
- 27) Әділет министрінің 28.03.2012ж. № 131 «Құқықтық кадастрдан ақпарат беру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығын (04.04.2023 ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 28) «Маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен шеккен шығыстарды өтеу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасының азаматтарын жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 11 тамыздағы № 403 бұйрығы (11.08.2023ж. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)
- 29) Тұрақты даму саласындағы мақсаттар (ТДМ) (Sustainable Development Goals (SDGs (SDGs)) – 2015 жылы БҰҰ Бас ассамблеясының «Барлығының жақсы және тұрақты болашағына қол жеткізу жоспары» ретінде әзірлеген 17 өзара байланысты мақсаттар жиынтығы.

Осы Ереже келесі ішкі нормативтік құжаттар негізінде құрастырылды:

- 1) Университет жарғысы;
- 2) ұжымдық шарт;
- 3) Ішкі еңбек тәртібі ережелері;
- 4) Ішкі оқу тәртібі ережелері;
- 5) ҚазҰМУ ПОҚ пен қызметкерлерінің Ар Кодексі.

### 3. Терминдер, анықтамалар және қысқартылған сөздер

Осы Ережеде келесі терминдер, анықтамалар және қысқартулар қолданылды:

**ӘТЖД** Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті

**ТЖБ** Тәрбие жұмысы бөлімі

**ӘЖБ** Әлеуметтік жұмыс бөлімі

**ТМО** Түлектердің мансап орталығы

**УСУ** Университеттің студенттік үкіметі

**СҰ** Студенттік ұйымдар

**ТДМ** Тұрақты даму саласындағы мақсаттар



#### 4. Ұйымдастырушылық құрылымы

Департаменттің ұйымдастырушылық құрылым штаттық кестеге сәйкес функционалдық қағида бойынша жасалады.

Департаменттің функционалдық ұйымдастырушылық құрылымы, осы ереженің т.10 блок – схема түрінде көрсетілген.

Осы Ереже Департамент құрамындағы Тәрбие жұмысы жөніндегі бөлімнің, Әлеуметтік жұмыс жөніндегі бөлімнің, Департаментке кіретін Түлектердің мансап орталығының қызметін реттейді.

Департамент қызметі лауазымдық нұсқаулықта регламенттелген Департаментті Департамент басшысы басқарады, оның қызметі лауазымдық нұсқаулықпен реттеледі.

Департамент қызметкерлерін жұмысқа қабылдау, босату, ішкі қызметтік міндеттерін бөлу тәртібі Басқарма Төрағасы - Ректор бекіткен қызметкердің лауазымдық нұсқаулығында анықталады.

Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті басшысына тікелей бағыныста орналасқан:

- 1) Тәрбие жұмысы бөлімінің басшысы
- 2) Әлеуметтік жұмыс бөлімінің басшысы
- 3) Түлектердің мансап орталығының басшысы

#### 5. Мақсаттары мен міндеттері

Департаменттің басты мақсаты Университетте жүйелі әлеуметтік-тәрбие жұмысын жүргізу, студенттердің тұлғалық әлеуетін дамытуға және жүзеге асыруға жағдай жасау, бәсекеге қабілетті тұлға ретінде қалыптасуға ықпал жасау болып табылады.

Департаменттің міндеттері:

- 1) жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері және мемлекеттік жастар саясаты негізінде тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;
- 2) тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамыту үшін жағдай жасау арқылы интеллектті байыту;
- 3) азаматтыққа және патриотизмге, өз Отанына-Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халықтық дәстүрлерді құрметтеуге, кез келген конституцияға қарсы және қоғамға қарсы көріністерге төзбеушілікке тәрбиелеу;
- 4) белсенді азаматтық ұстанымы бар жастарды құқықтық тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттіліктерін, жеке тұлғаның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;
- 5) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақтың және республиканың басқа да халықтарының тарихын, салт-дәстүрлерін зерделеу; мемлекеттік, орыс, шет тілдерін меңгеру;





- 16) мерейтойлық күндерге арналған іс-шараларды ұйымдастыру;
- 17) ғалым, дәрігер, қоғам қайраткері Санжар Асфендияровтың туған күніне арналған іс-шара ұйымдастыру;
- 18) медицина қызметкерлері күніне орай салтанатты іс-шара ұйымдастыру;
- 19) «ҚазҰМУ түлектер күні» іс-шарасын өткізу;
- 20) репродуктивтік денсаулық, нашақорлықтың, алкоголизмнің және темекі шегудің алдын алу, сондай-ақ СӨС насихаттау мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру;
- 21) Дін істері басқармасының өкілдерімен кездесулер өткізу және жастар арасында діни экстремизм мен терроризмнің алдын алуға бағытталған басқа да іс-шаралар өткізу;
- 22) білім алушылардың университеттің, мектептер мен факультеттердің кеңесші органдарына белсенді қатысуын қамтамасыз ету;
- 23) қалалық, республикалық және халықаралық конкурстар мен жарыстарға (ғылыми, практикалық, білім беру, шығармашылық, спорттық және т. б.) қатысу мониторингілеу;
- 24) Университет жатақханаларында тұратын білім алушылардың әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларына мониторинг жүргізу;
- 25) кураторлар мен эдвайзерлер кеңесінің отырыстарын жоспарлау және өткізу;
- 26) барлық мектептер мен факультеттерге, студенттік ұйымдарға білім алушылардың зияткерлік, мәдени және адамгершілік дамуына бағытталған кездесулер мен іс-шараларды дайындауға және өткізуге жәрдемдесу (көрнекті ғылым, медицина және денсаулық сақтау, мәдениет қайраткерлерімен кездесулер, конференциялар және т. б.);
- 27) ұлтаралық достықты, этносаралық толеранттылықты нығайту бойынша іс-шаралар өткізу;
- 28) үштілділікті дамыту бойынша іс-шаралар өткізу;
- 29) студент жастар арасында КТК ойындарын өткізу;
- 30) «Дүниежүзілік Денсаулық күніне» орай «Дені сау жастар – ел болашағы» іс-шарасын өткізу;
- 31) Алматы маңы мен өңірдің тарихи көрікті жерлеріне студенттік географиялық турлар мен экскурсиялар ұйымдастыру;
- 32) Алматы қ. құқық қорғау органдары өкілдерінің қатысуымен кездесулер өткізу және құқық бұзушылықтың, қорқытып-қудалаудың, студенттік ортадағы харасменттің, отбасылық-тұрмыстық зорлық-зомбылықтың алдын алу және тұрмыс пен қоғамда жалпы қабылданған нормалар мен ережелерді сіңіру жөніндегі басқа да іс-шаралар өткізу;
- 33) Алматы қаласының уәкілетті органдары өкілдерінің қатысуымен кездесулер өткізу және қаржылық-құқықтық сауаттылық пен қаржылық қауіпсіздік негізінде басқа да іс-шаралар өткізу.
- 34) Лудоманияның алдын алу және ойынға тәуелділікпен күресу бойынша іс-шаралар өткізу;



- 35) білім алушылар арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша «Адалдық сағаты», «Саналы ұрпақ», «Жемқорлыққа жол жоқ» және т.б. кездесулер, дөңгелек үстелдер, конференциялар, студенттік акциялар өткізу.
- 36) студенттердің театрларға, музейлерге, концерттерге баруын ұйымдастыру;
- 37) университетте волонтерлікті дамыту бойынша жұмысты ұйымдастыру;
- 38) экологияны қорғауды насихаттау бойынша студенттік іс-шараларды, экологиялық акцияларды, экопикниктерді, сенбіліктерді және басқаларды өткізу;
- 39) университеттегі студенттердің өзін-өзі басқару органдарының жұмысын үйлестіру;
- 40) студенттік ұйымдарға университеттік, республикалық және халықаралық ауқымдағы іс-шараларды өткізуге жәрдемдесу;
- 41) студенттік ұйымдардың жәрменкесі мен кастингін өткізу;
- 42) жалпы университеттік және республикалық пікірсайыс турнирлерін, зияткерлік ойындарды өткізу;
- 43) балалар үйлерінде, ардагерлер үйлерінде қайырымдылық акцияларын өткізу;
- 44) «Кітап фест» кітап фестивалін өткізу;
- 45) білім алушылардың университет әкімшілігімен оқу-әлеуметтік мәселелер бойынша кездесулерін өткізу;
- 46) білім алушыларды республикалық, қалалық және университеттік ауқымдағы іс-шараларға тарту;
- 47) республикалық және қалалық жастар ұйымдарымен белсенді ынтымақтастықты дамыту.
- 48) факультетаралық спорттық іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге жәрдемдесу;
- 49) Университет жатақханаларында тұратын білім алушылардың әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларына мониторинг жүргізу;
- 50) білім алушыларға материалдық көмек көрсету бойынша жұмысты ұйымдастыру;
- 51) университет жатақханаларындағы орындарды және жатақханалардағы орындардың критерийлер бойынша бөлінуін автоматтандырылған ақпараттық жүйе (ААЖ) арқылы мониторингілеу;
- 52) халықтың әлеуметтік осал топтарынан шыққан білім алушылардың деректер базасын қалыптастыру, жаңарту және мониторингілеу;
- 53) білім алушылар үшін «Оңай» жеңілдікті жол жүру карталарын рәсімдеу және алу;
- 54) Эксплуатациялық жұмыстар департаментіне білім алушылардың Университеттің студенттік жатақханаларында тұру ережелерін сақтауына жәрдемдесу;



- 55) жатақхананың студенттік кеңесіне өзіне-өзі қызмет көрсету, тұру, тұрмыс және демалыс жағдайларын жақсарту мәселелері бойынша өзін-өзі басқаруды дамытуға жәрдемдесу;
- 56) ақпараттық жүйелерде (ЖББЖ, ЖДКБҰ, ҰБДК) бағыттар бойынша есептер дайындау.
- 57) Басқа қалалардан келген студенттердің деректер базасын қалыптастыру;
- 58) басқа ұлттардан шыққан білім алушыларының деректер базасын қалыптастыру;
- 59) білім алушыларды университет жатақханаларында уақытша тіркеу, өтініштерді қабылдау, тіркеу жұмыстары бойынша құжаттарды дайындау, ХҚКО-ға өтініштерді тапсыру.
- 60) ААЖ платформасында білім алушылардың (түлектердің, интернатураның, резидентураның, докторантураның, магистратураның және оқудан шығарылған білім алушылардың) «Кету қағазы» анықтамасын мақұлдау.
- 61) Университет түлектерін жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша уәкілетті мемлекеттік органдар мен ұйымдарға сауалдар дайындау;
- 62) түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу мақсатында еңбек нарығының (оның ішінде өңірлік) жай-күйі мен үрдістері туралы хабардар ету;
- 63) түлектерді жұмысқа орналастырудың барынша мүмкіндігін қамтамасыз ету мақсатында бос жұмыс орындары туралы хабардар ету;
- 64) түлектерді дербес бөлу үшін дайындық жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу;
- 65) «Қаржы орталығы» АҚ, ҚР ҒЖБМ, ҚР ДСМ үшін мемлекеттік білім беру гранты бойынша, оның ішінде ауылдық квота бойынша және ақылы негізде оқытын түлектерді жұмысқа орналастыру туралы есептер дайындау;
- 66) ауылдық квота, жұмысқа орналастыру пункттері бойынша мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушылар үшін шарттарды келісу;
- 67) түлектерді ҚР Денсаулық сақтау ұйымдарына (фармацевтикалық ұйымдарға) бөлуді және жұмысқа орналастыруды талдау;
- 68) Жас мамандарды медициналық емес мамандықтардың жұмысына бөлу жөніндегі комиссияның құжаттамасын жүргізу, ұсыну;
- 69) Атамекен рейтингі үшін дерекқорды толтыру;
- 70) QS WUR рейтингінде «С. Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ» КЕАҚ позициясын көтеруге жәрдемдесу бойынша жүктелген жұмысты тиісінше орындау;
- 71) жұмыс берушілерге/түлектерге жұмыс берушілерге / түлектерге сауалнама жіберу және кеңес беру.
- 72) облыстар мен қалалардың Денсаулық сақтау басқармаларымен, қоғамдық және медициналық ұйымдармен, оның ішінде халықты жұмыспен қамту мемлекеттік қызметінің аумақтық органдарымен жастарды жұмысқа



- орналастыруға жәрдемдесу мәселелері бойынша өзара қарым-қатынас жасау;
- 73) Университет түлектерін жұмысқа тиімді орналастыруға және мансаптық ілгерілетуге жәрдемдесетін заманауи технологияларды әзірлеу және енгізу;
  - 74) Университеттің құрылымдық бөлімшелерімен түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу мәселелері бойынша өзара қарым-қатынас жасау;
  - 75) түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу мақсатында еңбек нарығының (оның ішінде өңірлік) жай-күйі мен үрдістері туралы хабардар ету;
  - 76) жас маманды дербес бөлуге арналған жұмыс: дербес тізімді, кепілдік хаттарды, жұмыс орнынан анықтамаларды толтыру үшін ақпарат, құжаттар жинау;
  - 77) ресми сұратуларға, мемлекеттік органдардың, мекемелердің және өзге де ұйымдардың, сондай-ақ жеке тұлғалардың хаттарына есептер, презентациялар, хаттар, анықтамалар және т. б. дайындау;
  - 78) университеттің әлеуметтік-тәрбие жұмысы бойынша кешенді жоспарды әзірлеу және іске асыру;
  - 79) Бөлім қызметін бағыт бойынша реттейтін нормативтік құжаттардың (ережелер, лауазымдық нұсқаулықтар, бұйрықтар, өкімдер және т. б.) жобаларын әзірлеу;
  - 80) Университеттің стратегиялық, кешенді және операциялық жоспарын, даму жоспарын орындау бойынша жылдық есептерін (презентациялар және басқа да растайтын құжаттар) жасау;
  - 81) Бөлімнің істер номенклатурасы, СМЖ, аудит бойынша жұмыстарын үйлестіру.
  - 82) Аудитсіздік техникасы бойынша жұмысты ұйымдастыру;
  - 83) Департамент жұмысының бағыты бойынша Университеттің стратегиялық көрсеткіштеріне қол жеткізу бағыты бойынша жұмыс;
  - 84) өз қызметі аясы шеңберінде университеттің стратегиялық бағыттары мен даму бағдарламаларын уақтылы орындау және оларды орындау бойынша, оның ішінде стратегиялық көрсеткіштер бойынша ақпарат беру.
  - 85) Университеттің сапа менеджменті жүйесін жақсарту жөніндегі іс-шараларды іске асыруға жәрдемдесу (ескертулерді уақтылы жою, сыртқы / ішкі аудиттердің ұсынымдарын орындау және т. б.).
  - 86) Университет басшылығын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының ықтимал немесе орын алған бұзушылықтары, мүдделер қақтығысын шешу қағидалары, сыбайлас жемқорлық тәуекелдері немесе инциденттер туралы және университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптары туралы хабардар ету процесін қолдау.



Департаментке өз функцияларын орындау үшін келесі қажетті құқықтар мен өкілеттіліктерге ие:

- 1) Өз функцияларын орындау үшін қажетті барлық құқықтар мен өкілеттіліктер.
- 2) Университет басшылығынан немесе компания қызметінен сыбайлас жемқорлыққа байланысты болуы мүмкін проблема немесе жағдай туындаған жағдайда қалай әрекет ету керектігі туралы кеңестер алу.
- 3) Университеттің басқаруына түсетін сыбайлас жемқорлық тәуекелінің төмен деңгейінен жоғары болуы туралы болжам бар кез келген операцияға қатысудан бас тартуға.
- 4) Университеттің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және мүдделер қақтығысын шешу ережелерін бұзу немесе паракорлықтың нақты немесе болжамды жағдайлары бар екендігіне адал ниетпен немесе шынайы сенімділікпен хабарлама жасау.
- 5) Департаменттің құқықтары мен өкілеттіліктерін Департамент басшысы лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес жүзеге асырады.

#### **8. Жауапкершілігі**

Департамент басшысы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметтерін орындау барысында құқық бұзушылық орын алған жағдайда, қызыреттілік тұрғысынан қойылған мақсаттарға жету үшін өзіне жүктелген міндеттер мен қызметтерді орындамағаны немесе тиісті деңгейде орындамағаны үшін Әлеуметтік даму және цифрландыру жөніндегі проректордың алдында жауапты. Департамент басшысы Департамент құзыреттілігі шегінде тәуекелділікке жауапты болып табылады.

Департамент басшысы сапа менеджменті жүйесі талаптарының, университеттің сапа саласындағы саясатының және сапа саласындағы басқа да ішкі нормативтік құжаттардың сақталуына жауапты болады.

Департамент басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты, мүдделер қақтығысын шешу ережелері, Қазақстан Республикасының ішкі нормативтік құжаттары мен заңнамалық актілері талаптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бөлігінде сақталуына жауапты болады.

Департамент қызметкерлері осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шарттарына және лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес оларға жүктелген функциялар мен міндеттерді сапалы және уақтылы орындау үшін белгіленген тәртіппен дербес жауапты болады.

Еңбек тәртібін бұзғаны үшін, қызметкерлерге тәртіптік комиссияның шешімі бойынша жүктелген Еңбек міндеттерін орындамағаны үшін тиісінше Департамент белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылады.

Департамент қызметкерлерінің материалдық жауапкершілігі және олар белгіленген міндет (ол болған кезде) өтеу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалады.



Департамент қызметкерлерінің материалдық жауапкершілігі және олар кәсіптік зиянды өтеу тәртібі (ондай болған кезде) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалады.

### **9. Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттесу**

Департамент өз қызметін жүзеге асыру процесінде мынадай құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекет етеді:

- 1) Мектептердің/факультеттердің деканаттары
- 2) Кафедралар
- 3) Магистратура және докторантура бөлімі
- 4) Қосымша және кәсіби білім беру институты
- 5) Симуляциялық орталық
- 6) Цифрландыру департаменті
- 7) Академиялық жұмыс департаменті
- 8) Ғылым департаменті
- 9) Адам ресурстары департаменті
- 10) Заң департаменті
- 11) Мемлекеттік сатып алу басқармасы
- 12) Студенттерді қабылдау басқармасы
- 13) Баспасөз қызметі
- 14) Клиникалық жұмыс департаменті
- 15) Тәуекелдер және ішкі бақылау басқармасы
- 16) Ғылыми кітапхана
- 17) Стратегиялық даму және халықаралық ынтымақтастық департаменті;
- 18) Экономика және жоспарлау департаменті
- 19) Эксплуатациялық жұмыстар департаменті
- 20) Әкімшілік департаменті

### **IV. Қорытынды ережелер**

Осы Ережеде Университеттің жалпы құрылымындағы және оның қызметіндегі Департаменттің құқықтық жағдайын реттейтін негізгі нормалар қарастырылған, олар Университет қызметі барысында белгіленген тәртіппен шығарылған ішкі нормативтік құжаттармен және Университет әкімшілігінің ұйымдастырушылық-қаражаттық актілерімен өзгертілуі, нақтылануы немесе толықтырылуы мүмкін.

Департамент Басқарма Төрағасы - ректордың бұйрығы негізінде құрылады және өзгертіледі.

Ережеге өзгертулер Басқарма Төрағасының - Университет ректорының бұйрығымен бекітіледі. Ұсыныстар Департамент басшысымен енгізіледі.

Департаменттің ұйымдастырушылық құрылымы Әлеуметтік даму және цифрландыру жөніндегі проректормен келісіледі және штат кестесімен бекітіледі.

Департаменттің штат кестесі Басқарманың шешімімен бекітіледі. Ұсыныстарды Департамент басшысы енгізеді.

Департамент құрамына кіретін құрылымдық бөлімшелердің саны және атауы, олардың қызметтік істейтін қызметкерлердің саны университеттің ұйымдық-



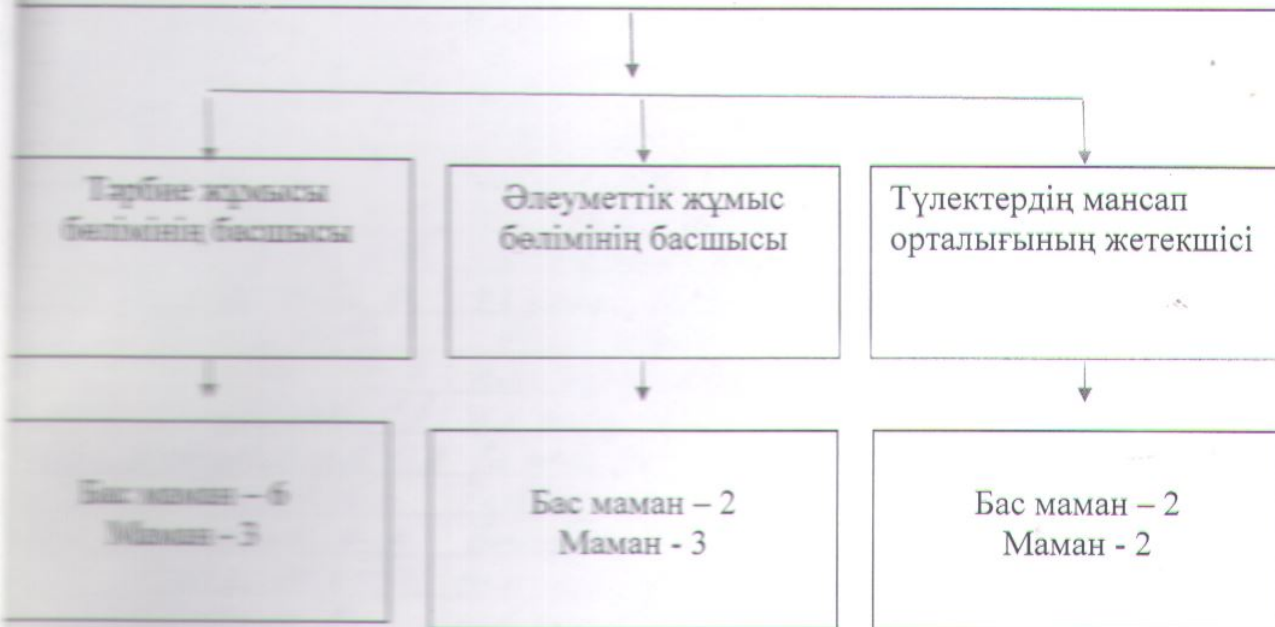
функционалдық және құрылымдық өзгерістеріне, оның қызметінің ерекшелігіне  
байланысты өзгеруі мүмкін.

Осы Ереженің орындалуын бақылау функциясы, оны университеттің  
қызметіндегі қызметкерлері мен мүдделі лауазымды тұлғаларына жеткізуді  
қамтамасыз ету, ережені орындау және уақтылы өзектендіру Департамент  
қызметіне жүктеледі



## II Ұйымдастырушылық-функционалдык құрлымы

Департамент басшысы







### 11. Танысу парағы

| № р/с | ТАӘ                | Лауазымы        | Күні          | Қолы |
|-------|--------------------|-----------------|---------------|------|
| 1     | Бекбергалиев А.Н.  | Басшылар м.а.   | 21.08.2024    |      |
| 2     | Қайырғалиев Н.А.   | ДМБ бас маман   | 21.08.2024    |      |
| 3     | Қайырғалиев А.Б.С. | Д.Н.Б. маман    | 22.08.2024    |      |
| 4     | Қайырғалиев К.Е.   | бас маман ДМБ   | 22.08.2024    |      |
| 5     | Қайырғалиев А.Д.   | мам. спец. ОЗР  | 22.08.2024    |      |
| 6     | Қайырғалиев К.К.   | ш. спец. ЦКВ    | 22.08.2024    |      |
| 7     | Қайырғалиев Д.У.   | специалист ЦКВ  | 22.08.2024    |      |
| 8     | Қайырғалиев К.С.   | ш. спец. ЦКВ    | 22.08.2024    |      |
| 9     | Қайырғалиев А.     | спец. ОЗР       | 22.08.2024    |      |
| 10    | Қайырғалиев У.А.   | ш. спец. ОЗР    | 22.08.2024    |      |
| 11    | Қайырғалиев С.Т.   | ш. спец. ОЗР    | 25.08.2024    |      |
| 12    | Қайырғалиев О.А.   | т.е. спец. ОЗР  | 25.08.2024    |      |
| 13    | Қайырғалиев Ж.А.   | Руководитель ВД | 2.09.2024 ж.  |      |
| 14    | Қайырғалиев А.К.   | специалист      | 02.09.2024 ж. |      |
| 15    | Қайырғалиев А.Т.   | специалист      | 23.09.2024 ж. |      |
| 16    | Қайырғалиев В.     | мам. спец. ОЗР  | 25.09.2024 ж. |      |



ТРОИЦКИЙ ПОВАННО  
ТРОИЦКИЙ ПОВАННО  
НАО «КАСНИМ» 19 Jan

811