



Бекітемін
Университеттің Жастар саясаты
жөніндегі кеңесінің шешімімен
№ 2 от «29» 12 2025ж. хаттама

**С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті
мектептері мен факультеттерінің Студенттік деканаты туралы ЕРЕЖЕСІ**

Қолданылу мерзімі «__»_____ 20__ ж. «__»_____ 20__ ж. дейін	Ұзартылу мерзімі «__»_____ 20__ г.	Мәртебесі: Қолданыстағы Күші жойылған
Алдындағы күші жойылған күжат: Ректор бұйрығы №	Құжатты басқаруға жауапты тұлғаның қолы:	Код № Көшірмесі № Дана №

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАК НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.АСФЕНДИЯРОВА»		
Білім алушыларды дамыту және қолдау департаменті	Ереже	Редакция: 1	
		Страница 2 из 16	

Мазмұны

1. Жалпы ереже	3
2. Нормативтік негіздер	3
3. Терминдер және анықтамалар	4
4. Максаты мен міндеттері	4
5. Студенттік декан функциясы	5
6. ҚазҰМУ студенттік декан талаптары	6
7. ҚазҰМУ студенттік деканның құқықтарым мен міндеттері	8
8. Студенттік декандырды сайлау реті	10
9. Студенттік деканаттардың университеттің құрылымдық бөлімшелерімен және сыртқы ұйымдармен өзара іс-қимылы	12
10. Ережеге толықтырулар мен өзгерістер енгізу реті	13
11. Қорытынды ережелер	14
12. Қосымша 1: ҚазҰМУ студенттік декандар үшін шаблон	15



1. Жалпы ережелер

1. Осы С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті КЕАҚ-ның Студенттік деканаты туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Университеттің мектептері мен факультеттері деңгейіндегі студенттік өзін-өзі басқару органы болып табылатын студенттік деканаттың мақсаттарын, міндеттерін, құрылымын, қалыптастыру тәртібін, өкілеттіктерін және қызметін ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

2. Студенттік деканат тиісті мектептің немесе факультеттің студенттерінен сайланатын өкілді орган болып табылады және демократия, жариялылық, ашықтық, студенттік қауымдастық пен Университет әкімшілігі алдындағы жауапкершілік қағидаттары негізінде өз қызметін жүзеге асырады.

3. Студенттік деканаттың қызметі студенттер мен мектептің (факультеттің) әкімшілігі арасындағы тиімді өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге, студенттердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауға, студенттік бастамаларды дамытуға, сондай-ақ білім беру, мәдени, спорттық, ғылыми және әлеуметтік іс-шараларды ұйымдастыруға бағытталған.

4. Студенттік деканат заңды тұлға болып табылмайды, өз қызметін қоғамдық негізде жүзеге асырады және студенттік қауымдастық пен мектеп/факультеттің деканатқа есеп береді.

5. Осы Ереже С.Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ-дың Жастар саясаты жөніндегі кеңесінің шешімімен бекітіледі. Осы Ереженің талаптары Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері, студенттік өзін-өзі басқару органдары және білім беру процесіне қатысушылар үшін міндетті болып табылады.

2. Нормативтік негіздер

6. Осы Ереже төмендегі нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленді:

- 1) Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- 2) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы;
- 3) Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік жастар саясаты туралы» Заңы;
- 4) Қазақстан Республикасының «Волонтерлік қызмет туралы» Заңы;
- 5) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (өзгерістері мен толықтыруларын қоса алғанда);
- 6) Университет Жарғысы;
- 7) Университеттің өзге де ішкі нормативтік актілері.

7. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің студенттік өзін-өзі басқаруды дамыту жөніндегі ұсынымдарын (әдістемелік хаттар, бұйрықтар) ескере отырып әзірленді.

8. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер бойынша студенттік деканат Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын және Университеттің жергілікті нормативтік актілерін басшылыққа алады.

3. Терминдер мен анықтамалар

9. Осы Ережеде мынадай негізгі терминдер мен анықтамалар:

1) **Студенттік деканат** - мектеп/факультеттің студенттерінен құрылатын, студенттердің мүдделерін білдіру, олардың қызметін ұйымдастыру және үйлестіру мақсатында жұмыс істейтін студенттік өзін-өзі басқарудың сайланбалы өкілді органы.

2) **Студенттік декан** - студенттік деканаттың сайланған басшысы, мектеп/факультеттің студенттерінің мүдделерін білдіретін және студенттік деканаттың қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыратын тұлға.

3) **Студенттік деканның орынбасары** - студенттік деканат қызметінің жекелеген бағыттарын үйлестіретін және студенттік декан болмаған жағдайда оның міндеттерін атқаратын студент.

4) **Студенттік деканат кеңесі** - студенттік деканнан, оның орынбасарынан, хатшыдан және қызмет бағыттарының үйлестірушілерінен құралған, студенттік деканат қызметінің негізгі мәселелері бойынша шешім қабылдайтын алқалы орган.

5) **Студенттік деканат сайлауы** - студенттік деканды және студенттік деканат кеңесінің мүшелерін тиісті мектеп/факультеттің студенттері арасында тікелей жасырын дауыс беру арқылы белгілі бір мерзімге сайлау рәсімі.

6) **Үгіт-насихат** - кандидаттар мен олардың өкілдерінің өз бағдарламаларын таныстыруға және студенттердің дауысын алуға бағытталған заңды қызметі.

7) **Студенттік деканат мүшелері** – осы Ережеде айқындалған функцияларды орындайтын, студенттік деканат құрамына кіретін және оның отырыстары мен іс-шараларына қатысатын студенттер.

8) **Өкілеттік мерзімі** - студенттік деканаттың өз қызметін жүзеге асыратын белгіленген кезеңі (әдетте бір академиялық жыл).

9) **Студенттік деканат кураторы** – мектеп/факультеттің әкімшілігі атынан әрекет ететін тұлға (тәрбие жұмысы жөніндегі декан орынбасары немесе өзге де уәкілетті қызметкер), студенттік деканатқа әдістемелік қолдау көрсететін, осы Ереженің сақталуын бақылайтын және консультациялық көмек беретін қызметкер.

10) **Студенттік деканаттың есебі** - атқарылған жұмыстар, қол жеткізілген нәтижелер және келесі кезеңге арналған жоспарлар туралы ақпаратты тұрақты түрде ұсыну нысаны (әр семестр немесе жыл сайын).

4. Мақсаты мен міндеті

10. Студенттік деканат қызметінің мақсаты – белсенді, шығармашыл және әлеуметтік жауапты студенттік қауымдастықты қалыптастыруға жағдай жасау, студенттердің құқықтары мен мүдделерін қорғауға, мектеп/факультетті басқаруға қатысуына, бірлік мәдениеті мен академиялық адалдық қағидаттарын нығайтуға ықпал ету.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ж.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Білім алушыларды дамыту және қолдау департаменті	Ереже	Редакция: 1 Страница 5 из 16

11. Осы максатқа қол жеткізу үшін студенттік деканат мынадай міндеттерді орындайды:

- 1) Университет әкімшілігімен өзара диалог барысында мектеп/факультет студенттерінің мүдделерін білдіру, қолайлы білім беру және әлеуметтік ортаны қалыптастыруға жәрдемдесу.
- 2) Ғылыми, шығармашылық, спорттық, мәдени және волонтерлік іс-шараларды ұйымдастыру арқылы студенттердің бастамашылдығы мен креативтілігін дамыту, олардың қабілеттерін ашуға жағдай жасау.
- 3) Студенттік бірлік рухын қалыптастыру, корпоративтік мәдениетті дамыту, факультетаралық ынтымақтастықты нығайту және студенттердің Университет өміріне белсенді араласуына ықпал ету.
- 4) Студенттердің әлеуметтенуіне, көшбасшылық және коммуникативтік құзыреттерінің, жобалық және командалық жұмыс дағдыларының қалыптасуына жағдай жасау.
- 5) Академиялық адалдық мәдениетін нығайтуға, құқық бұзушылықтардың алдын алуға және студенттік қауымдастықтың этикалық құндылықтарын дамытуға жәрдемдесу.

5. Студенттік деканаттың функциялары

- 1) **Өкілдік функциясы** - мектептің немесе факультеттің студенттерінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау, Университеттің алқалы органдарының (мектеп/факультет кеңесі, Жастар саясаты жөніндегі кеңес, тәртіптік комиссиялар – шақырылған жағдайда) жұмысына қатысу.
- 2) **Ұйымдастырушылық-үйлестірушілік функциясы** - іс-шараларды жоспарлау және өткізу, студенттік клубтардың, бастамашыл топтардың және волонтерлік бірлестіктердің қызметін үйлестіру, басқа мектептермен, факультеттермен және қоғамдық ұйымдармен өзара іс-қимылды ұйымдастыру.
- 3) **Мәдени-ағартушылық функциясы** - студенттердің шығармашылық әлеуетін дамытуға жәрдемдесу, ұлттық және университеттік мәдениетті дәріптеу, мәдени, ғылыми-білім беру, спорттық және әлеуметтік маңызы бар жобаларды ұйымдастыру.
- 4) **Коммуникациялық функциясы** - студенттер мен әкімшілік арасындағы тиімді кері байланысты қамтамасыз ету, студенттерді Университеттің мүмкіндіктері, гранттар, конкурстар, іс-шаралар туралы ақпараттандыру, сондай-ақ мектеп/факультеттің бірыңғай ақпараттық кеңістігін қалыптастыру.
- 5) **Дамытушылық және әлеуметтендіру функциясы** - студенттердің көшбасшылық, басқарушылық және коммуникациялық дағдыларын дамыту,



жобаларды басқару құзыреттерін қалыптастыру, бірінші курс студенттерінің әлеуметтік бейімделуіне қолдау көрсету.

6) Этикалық және тәрбиелік функциясы - академиялық адалдық мәдениетін нығайту, этика, өзара құрмет және студенттік бірлік құндылықтарын ілгерілету, деструктивті мінез-құлық пен құқық бұзушылықтардың алдын алу.

6. ҚазҰМУ студенттік деканатына қойылатын талаптар

12. Жалпы талаптар

Студенттік деканат мектеп/факультеттің студенттік өзін-өзі басқару органы болып табылады және өз қызметін осы Ереженің негізінде жүзеге асырады.

13. Бағыныстылығы және қызметін үйлестіру

1) Студенттік деканат тікелей Университеттің Студенттік үкіметінің төрағасына бағынады.

2) Студенттік деканат мектептің (факультеттің) деканымен және тәрбие және әлеуметтік жұмыс жөніндегі декан орынбасарымен тығыз өзара іс-қимыл жасайды, олар студенттік деканаттың қызметіне ұйымдастырушылық және консультативтік қолдау көрсетеді.

3) Студенттік деканаттардың қызметіне жалпы әдістемелік басшылық пен бақылауды ҚазҰМУ-дың Білім алушыларды дамыту және қолдау департаменті жүзеге асырады.

- Студенттік деканатты мектеп/факультет деңгейіндегі қызметін;
- тәрбие жұмыс жөніндегі декан орынбасары (куратор);
- Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментінің Тәрбие жұмысы және студенттік бастамалар орталығы үйлестіреді

7. Студенттік декан лауазымына кандидатқа қойылатын талаптар

14. Студенттік декан лауазымына мынадай талаптарға сәйкес келетін кандидат ұсынылуы мүмкін:

1) Мектеп/факультеттің бакалавриаттың кемінде 2-курс студенті немесе магистратура, интернатура, резидентура білім беру бағдарламаларында білім алушы болуы;

2) Университеттің нормативтік актілерінде белгіленген шекті деңгейден төмен емес орташа үлгерім көрсеткішіне (GPA) ие болуы (ұсынылатын ең төменгі көрсеткіш - **2,67**);

3) Кандидат ретінде тіркелген кезде тәртіптік жазасы мен академиялық қарызының болмауы;

4) Қоғамдық, волонтерлік немесе жобалық қызметке қатысуының расталған тәжірибесі болуы;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Білім алушыларды дамыту және қолдау департаменті	Ереже	Редакция: I
			Страница 7 из 16

5) Өз өкілеттік мерзіміне арналған мектеп/факультеттің студенттік қауымдастығын дамыту жөніндегі жазбаша іс-қимыл бағдарламасын ұсынуы.

8. Сайланған студенттік деканның міндеттері

15. Сайланған студенттік декан:

- 1) Мектеп/факультет студенттерінің мүдделерін Студенттік үкіметте және Университеттің басқа да студенттік өзін-өзі басқару органдарында білдіруге;
- 2) Студенттік деканаттың бекітілген жұмыс жоспарының орындалуын қамтамасыз етуге;
- 3) Айына кемінде бір рет студенттік деканаттың отырысын өткізуге және қабылданған шешімдерді міндетті түрде хаттамалауға;
- 4) Студенттік үкіметтің шешімдерінің орындалуын ұйымдастыруға және оларды мектеп/факультеттің студенттеріне жеткізуге;
- 5) Студенттік деканаттың қызметі туралы семестр сайынғы және жылдық есепті Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментіне ұсынуға;
- 6) Академиялық адалдық кодексінің, Студенттердің әдеп кодексінің және Университеттің Ішкі тәртіп қағидаларының сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

9. Әдеп талаптары

16. Студенттік деканат мүшелері:

- 1) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Университет Жарғысының, осы Ереженің және өзге де жергілікті нормативтік актілердің талаптарын сақтауға;
- 2) Шешім қабылдау кезінде адалдық, объективтілік және бейтараптық қағидаларын ұстануға;
- 3) Студенттердің өтініштерін қарау барысында олардың дербес деректерінің құпиялылығын қамтамасыз етуге;
- 4) Академиялық және корпоративтік әдеп нормаларын сақтауға, студенттер мен Университет қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге міндетті..

10. Студенттік деканаттың міндетті құжаттары мен регламенттері

17. Атауы мен логотипі

Әрбір студенттік деканат:

- 1) өзінің миссиясы мен қызмет бағытын айқындайтын бірегей атауға ие болуы;
- 2) Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментімен келісілген логотип пен түстік гамманы қамтитын фирмалық стиль әзірлеуі;
- 3) атауы мен логотипін Университеттің ресми сайтындағы Студенттік деканаттар тізілімінде тіркеуі тиіс.

11. Оқу жылына арналған жұмыс жоспары



18. Студенттік деканат жыл сайын ағымдағы оқу жылының **30 қыркүйегінен кешіктірмей** негізгі іс-шаралардың жоспарын қалыптастырады.

19. Жұмыс жоспары:

- 1) білім беру, мәдени, әлеуметтік және спорттық іс-шараларды;
- 2) студенттік өзін-өзі басқаруды дамытуға және корпоративтік мәдениетті қалыптастыруға бағытталған бастамаларды;
- 3) Университеттің басқа студенттік клубтарымен, орталықтарымен және құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жөніндегі іс-шараларды қамтуы тиіс.

12. Медиа-жоспар

20. Студенттік деканат Университеттің қоғаммен байланыс қызметімен келісілген ресми әлеуметтік желілердегі парақшаларды жүргізуге құқылы.

21. Медиа-жоспар:

- 1) контентті тұрақты жариялау (аңдатпалар, есептер, фото және бейнематериалдар);
- 2) жарияланымдардың мерзімдерін сақтау және негізгі іс-шараларды жұмыс жоспарына сәйкес жариялап отыру;
- 3) Университеттің бекітілген брендбук талаптарын сақтау және бірыңғай корпоративтік стильді қолдану көзделуі тиіс.

13. Команда құрамы

22. Студенттік деканаттың құрамы мектептің (факультеттің) студенттері қатарынан қалыптастырылады.

23. Команда құрамы:

- 1) кемінде 50 студенттен тұруы;
- 2) қатысушылардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), курсы және байланыс деректері көрсетілген өзекті тізімді қамтуы;
- 3) кемінде әр семестр сайын жаңартылып, жаңартылған тізім Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментіне ұсынылуы тиіс.

14. Қаржылық модель

24. Шығындарды талап ететін іс-шараларды өткізу кезінде студенттік деканат іс-шараның сметасын (бюджетін) әзірлеуге міндетті.

25. Қаржыландыру көздері:

- 1) Университет қаражаты (алдын ала келісім бойынша);
- 2) гранттық бағдарламалар;
- 3) демеушілік және қайырымдылық көмек;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Университеттің нормативтік актілеріне қайшы келмейтін өзге де заңды қаржыландыру көздері болуы мүмкін.

15. Есептілік

26. Студенттік деканат өз қызметі туралы семестр сайынғы есепті Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментіне ұсынуға міндетті.

27. Есеп:

1) өткізілген іс-шаралардың тізбесі, олардың өткізілу күні және қатысушылар саны;

2) қол жеткізілген нәтижелер және олардың жұмыс жоспарында белгіленген мақсаттарға сәйкестігі;

3) фото және бейнематериалдар (бар болған жағдайда);

4) негізгі қорытындылардың Университеттің ресми сайтында және (немесе) әлеуметтік желілерінде жариялануы көрсетілуі тиіс.

16. ҚазҰМУ студенттік деканаттарының құқықтары мен міндеттері

28. Студенттік деканаттың құқықтары

Мектеп/факультеттің студенттік деканаты:

1. мектеп/факультеттің деканатымен, Университеттің басқару органдарымен және сыртқы серіктестермен өзара қарым-қатынаста студенттердің мүдделерін білдіруге;

2. мектеп/факультеттің тәрбие, мәдени, әлеуметтік және спорттық жұмыс жоспарларын әзірлеуге және іске асыруға қатысуға;

3. студенттердің оқуына, тұру жағдайына және бос уақытын ұйымдастыруға қатысты мәселелерді жетілдіру бойынша деканатқа, Жастар саясаты жөніндегі кеңеске және Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментіне ұсыныстар енгізуге;

4. студенттік өзін-өзі басқаруды дамытуға, корпоративтік мәдениетті қалыптастыруға және студенттердің әлеуметтік белсенділігін арттыруға бағытталған іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге;

5. мектеп/факультеттің жетекшілігімен жұмыс істейтін студенттік клубтарды, бірлестіктерді және жобаларды құруға бастамашылық жасауға;

6. оқу процесі, тәрбие жұмысы және студенттердің әлеуметтік мәселелері бойынша мектеп/факультет деканатынан қажетті ақпарат алуға;

7. Университеттің ішкі нормативтік актілерінде белгіленген тәртіппен мектеп/факультеттің және Университеттің үй-жайларын, жабдыктарын және ақпараттық ресурстарын пайдалануға;

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Университеттің жергілікті нормативтік актілеріне қайшы келмейтін жобаларды іске асыру үшін сыртқы серіктестерді (демеушілерді, үкіметтік емес ұйымдарды, волонтерлік ұйымдарды) тартуға;

2) Университеттің брендбук талаптары мен әдеп нормаларын сақтай отырып, студенттік деканат атынан медиа қызметті жүзеге асыруға құқылы.

17. Студенттік деканаттың міндеттері

Мектеп/факультеттің студенттік деканаты:

1. Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Университет Жарғысын және жергілікті нормативтік актілерін сақтауға;

2. осы Ережеде белгіленген мақсаттар мен міндеттердің орындалуын қамтамасыз етуге;

3. бекітілген жұмыс жоспарын іске асыруға және оның Университеттің стратегиялық міндеттеріне сәйкестігін қамтамасыз етуге;
4. құжаттаманы (отырыс хаттамаларын, жұмыс жоспарларын, есептерді, қатысушылар тізімдерін) жүргізуге;
5. мектеп/факультет студенттерінің тәрбиелік, мәдени, спорттық және әлеуметтік іс-шараларға қатысуын қамтамасыз етуге;
6. құқық бұзушылықтардың алдын алуға, салауатты өмір салтын қалыптастыруға, академиялық адалдық мәдениетін және корпоративтік құндылықтарды дамытуға жәрдемдесуге;
7. іс-шараларға бөлінген қаражатты пайдалану кезінде қаржылық тәртіпті сақтауға және қажет болған жағдайда қаржылық есепті ұсынуға;
8. студенттерді студенттік деканаттың қызметі, алдағы іс-шаралар және қабылданған шешімдер туралы жедел хабардар етуге;
9. мектеп/факультеттің тәрбие жұмыс жөніндегі декан орынбасарымен, Тәрбие жұмысы және студенттік бастамалар орталығымен және Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментімен өзара іс-қимыл жасауға;
10. белгіленген мерзімде (әр семестр сайын, ал қажет болған жағдайда әкімшіліктің сұрауы бойынша) есептілік ұсынуға міндетті.

18. Студенттік деканатты сайлау тәртібі

29. Жалпы ережелер

- 1) Студенттік деканатты сайлау оқу жылында бір рет өткізіледі. Сайлау мерзімдерін Білім алушыларды дамыту және қолдау департаменті, мектеп/факультет декандарымен бірлесіп бекітеді.
- 2) Сайлауды ұйымдастырушылық және әдістемелік сүйемелдеуді мектеп/факультет деканы бекітетін қызметкерлер мен студенттер қатарынан құрылған Сайлау комиссиясы жүзеге асырады.
- 3) Сайлау жариялылық, теңдік, жасырын дауыс беру, ерікті қатысу және осы Ереженің талаптарына сәйкестік қағидаттары негізінде өткізіледі.

19. Сайлау процесінің кезеңдері

30. Сайлауды жариялау

- 1) Сайлауды өткізу туралы шешімді мектептің (факультеттің) деканы Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментімен келісу арқылы қабылдайды.
- 2) Сайлаудың басталғаны туралы хабарландыру дауыс беру күніне дейін кемінде **15 күнтізбелік күн бұрын** мектептің (факультеттің) және Университеттің ресми акпараттық ресурстарында жарияланады.

31. Кандидаттарды ұсыну және тіркеу

- 1) Кандидаттар Сайлау комиссиясына жеке өтініш беру арқылы өз кандидатураларын ұсынады.
- 2) Кандидаттар төмендегі құжаттарды тапсыру керек:
 - а) белгіленген үлгідегі өтінішті;
 - б) білім алушы екендігін растайтын анықтаманы және белгіленген ең төменгі деңгейден (мысалы, **GPA 2,67 және одан жоғары**) төмен емес үлгерім көрсеткішін растайтын құжатты;

- с) куратордың немесе оқытушының мінездемесін (ұсыным хатын);
- d) іс-қимыл бағдарламасын (мектеп/факультеттің студенттік қауымдастығын дамыту жоспарын) ұсынады.
- е) Сайлау комиссиясы кандидаттардың белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеріп, өтініштерді қабылдау аяқталғаннан кейін **3 жұмыс күні** ішінде тіркелген кандидаттардың тізімін жариялайды.

32. Сайлау алдындағы үгіт-насихат

1) Тіркелген кандидаттардың дауыс беру күніне дейінгі **10 күнтізбелік күннен аспайтын** мерзімде үгіт-насихат жүргізуге құқығы бар.

2) Үгіт-насихат:

а) студенттер алдында іс-қимыл бағдарламасын таныстыруды;

ә) баспа және электрондық материалдарды таратуды;

б) кездесулер мен пікірсайыстар өткізуді қамтуы мүмкін.

3) Үгіт-насихат әдеп нормаларын, корпоративтік мәдениет қағидаларын және осы Ереженің талаптарын сақтай отырып жүргізіледі.

33. Дауыс беру

1) Дауыс беру сайлау күні жасырын дауыс беру арқылы (электрондық форматта немесе бюллетеньдер арқылы) ашықтық пен бақылауды қамтамасыз ете отырып өткізіледі.

2) Бакалавриат, магистратура немесе резидентура бағдарламалары бойынша білім алатын мектептің (факультеттің) барлық студенттері дауыс беру құқығына ие.

3) Сайлау комиссиясы дауыс беруге қатысушылардың есебін жүргізуді және дауыс беру қағидаларының сақталуын қамтамасыз етеді.

34. Дауыстарды санау және нәтижелерді жариялау

1) Дауыстарды санауды Сайлау комиссиясы ашық түрде, кандидаттардың бақылаушыларының қатысуымен (болған жағдайда) жүргізеді.

2) Ең көп дауыс (жай көпшілік) жинаған кандидат сайланған болып есептеледі.

3) Сайлау нәтижелері туралы хаттамаға Сайлау комиссиясының барлық мүшелері қол қояды және ол мектептің (факультеттің) деканына және Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментіне ұсынылады.

4) Сайлау нәтижелері дауыс беру өткізілген күннен кейін **2 жұмыс күнінен кешіктірілмей** ресми акпараттық ресурстарда жарияланады.

35. Өкілеттік мерзімі және өкілеттікті мерзімінен бұрын тоқтату

1. Студенттік деканның өкілеттік мерзімі сайлау нәтижелері ресми бекітілген күннен бастап **бір оқу жылын** құрайды.

2. Студенттік деканның өкілеттігі мынадай жағдайларда мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін:

а) студенттік деканның жеке өтініші бойынша;

ә) оқудан шығарылған, академиялық демалысқа шыққан немесе басқа жоғары оқу орнына ауысқан жағдайда;

б) өз міндеттерін орындаумен сыйыспайтын тәртіптік жаза қолданылған жағдайда;



в) осы Ережені бұзу фактісі расталған кезде Университеттің Студенттік үкіметі кеңесінің шешімі бойынша.

36. Студенттік деканның өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, Білім алушыларды дамыту және қолдау департаменті белгілеген мерзімде кезектен тыс сайлау рәсімделеді.

20. Студенттік деканаттардың университеттің құрылымдық бөлімшелерімен және сыртқы ұйымдармен өзара іс-қимылы

36. Университеттің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл

37. Мектеп/факультеттер студенттік декандарды өз қызметін төмендегі құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасай отырып жүзеге асырады:

1) **Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментімен** - тәрбие жұмысы және студенттік бастамалар, профилактикалық іс-шаралар, әлеуметтік қолдау, мәдени және спорттық іс-шараларды ұйымдастыру мәселелері бойынша;

2) **Мектеп/факультеттер деканаттарымен** - оқу процесін ұйымдастыру, студенттердің мектеп/факультет кеңестерінің жұмысына қатысуы және жеке академиялық мәселелерді шешу бойынша;

3) **Әлеуметтік қолдау және өзара іс-қимыл орталығымен** - студенттерді жатақханаға орналастыру, әлеуметтік төлемдер және әлеуметтік осал санаттағы студенттермен жұмыс жүргізу мәселелері бойынша;

4) **Тәрбие жұмысы және студенттік бастамалар орталығымен** - студенттік клубтарды дамыту, студенттік іс-шараларды қолдау, форумдар мен конкурстар өткізу мәселелері бойынша;;

5) **Шығармашылық орталығымен** – студенттердің мәдени және шығармашылық жобаларға қатысуын ұйымдастыру мәселелері бойынша;

6) **Мансап және жұмыспен қамту орталығымен** – жұмысқа орналастыруға, тағылымдамалардан, өндірістік практикадан өтуге жәрдемдесу, кәсіптік бағдар беру және мансаптық іс-шараларды ұйымдастыру мәселелері бойынша;

7) **Білім алушылардың омбудсменімен** – студенттердің құқықтарын қорғау және даулы жағдайларды шешу мәселелері бойынша;

8) **Университеттің PR-қызметімен** – студенттік деканаттардың қызметін ақпараттық сүйемелдеу, студенттерді хабардар ету және студенттік бастамаларды насихаттау мәселелері бойынша.

38. Өзара іс-қимыл студенттік декандардың жұмыс топтарына, мектеп/факультет кеңестеріне және басшылықпен өткізілетін жұмыс кеңестеріне қатысуы арқылы жүзеге асырылады.

39. Студенттік декан студенттік өзін-өзі басқару құзыретіне жататын мәселелер бойынша Универсеттің құрылымдық бөлімшелеріне ресми өтініштер жолдауға құқылы.

40. Студенттік өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл



1) Студенттік декан Университеттің Студенттік үкіметі кеңесінің мүшесі болып табылады және өзінің мектебінің/факультетінің студенттерінің мүдделерін білдіреді.

2) Студенттік клубтардың төрағаларымен, курс старосталарымен, студенттік кеңес мүшелерімен және студенттік елшілермен өзара іс-қимыл жасап, ортақ ұстанымдарды келіседі, ақпарат алмасадy және бірлескен жобаларды жүзеге асырады.

3) Студенттер мен әкімшілік арасындағы кері байланысты қамтамасыз етеді, студенттердің ұсыныстары, өтініштері, шағымдары мен бастамаларын тұрақты түрде жинақтап, оларды тиісті құрылымдық бөлімшелердің қарауына ұсынады..

41. Сыртқы ұйымдармен өзара іс-қимыл

1) Мектеп/факультеттің деканымен және Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментімен келісу арқылы студенттік деканаттар:

2) қалалық және республикалық студенттік форумдарға, конференцияларға және жастар слеттеріне қатысуға;

3) үкіметтік емес ұйымдармен, жастар ұйымдарымен және студенттік қауымдастықтармен өзара ынтымақтастық орнатуға;

4) әлеуметтік маңызы бар, волонтерлік және білім беру жобаларын іске асыру мақсатында сыртқы ұйымдармен және компаниялармен әріптестік байланыстар орнатуға;

5) Университеттің атынан ресми іс-шараларға, конкурстарға және студенттік бірлестіктердің отырыстарына қатысуға құқылы.

6) Университеттің рәміздерін пайдалануды немесе оның мүдделерін ресми түрде білдіруді көздейтін барлық сыртқы байланыстар мен бастамалар мектеп/факультеттің деканат және тиісті құрылымдық бөлімшелермен міндетті түрде келісілуге тиіс..

41. Өзара іс-қимыл нысандары

42. Бірлескен жұмыс кеңестері (айына кемінде бір рет).

43. Жазбаша және электрондық өтініштер, қызметтік жазбалар мен есептер.

44. Бірлескен іс-шаралар, жобалар және дөңгелек үстелдер.

45. Ресми байланыс арналары (корпоративтік электрондық пошта, портал және ақпараттық стендтер) арқылы ақпарат алмасу.

21. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы бастама төмендегі субъектілер тарапынан ұсынылуы мүмкін:

- а) Университеттің Студенттік үкіметі кеңесі;
- б) Білім алушыларды дамыту және қолдау департаменті;
- с) Мектеп/факультеттердің декандары;
- д) студенттік деканаттар;
- е) жетекшілік ететін проректор.

2. Өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар енгізілетін түзетулердің қажеттілігі негізделген жазбаша түрде рәсімделіп, Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментіне жолданады.

3. Білім алушыларды дамыту және қолдау департаменті ұсыныстарды Университеттің Жастар саясаты жөніндегі кеңесінің карауына шығаруды ұйымдастырады.

46. Ұсынылған өзгерістерді қабылдау, кері қайтару немесе пысықтауға жіберу туралы шешімді Университеттің Жастар саясаты жөніндегі кеңесі қабылдайды және ол отырыс хаттамасымен рәсімделеді.

47. Жедел шешім қабылдауды талап ететін ерекше жағдайларда өзгерістер жетекшілік ететін проректордың шешімімен бекітіліп, кейіннен Жастар саясаты жөніндегі кеңестің кезекті отырысында бекітуге ұсынылады.

48. Бекітілген өзгерістер Университеттің ресми сайтында жарияланған немесе корпоративтік байланыс арналары арқылы студенттердің назарына жеткізілген сәттен бастап күшіне енеді.

49. Осы Ереженің өзектілігін қамтамасыз ету және оған өзгерістерді уақытылы енгізу жөніндегі бақылау Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментіне жүктеледі.

22. Қорытынды ережелер

50. Осы Ереже Университеттің Жастар саясаты жөніндегі кеңесі бекіткен күннен бастап күшіне енеуі және ҚазҰМУ-дың барлық мектептері, факультеттері, құрылымдық бөлімшелері және студенттік өзін-өзі басқару органдары үшін міндетті болып табылады.

51. Осы Ереженің орындалуын бақылау студенттік деканаттардың қызметін үйлестіретін, әдістемелік және ұйымдастырушылық қолдау көрсететін, сондай-ақ олардың қызметінің тиімділігіне мониторинг жүргізетін Білім алушыларды дамыту және қолдау департаментіне орындалуын бақылау жүктеледі.

52. Осы Ереже кемінде үш жылда бір рет, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасы немесе студенттік өзін-өзі басқару органдарының қызметін реттейтін Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің нормативтік құжаттары өзгерген жағдайда қайта қарау тәртібі енгізіледі.

53. Осы Ережені іске асыру барысында даулы мәселелерді қарау Университеттің Жастар саясаты жөніндегі кеңесінде қаралады. Қажет болған жағдайда Кеңес мектептерге, факультеттерге және студенттік деканаттарға арналған түсіндірмелер мен әдістемелік ұсынымдарды әзірлеуге бастамашылық жасай алады.

54. Осы Ереже Университеттің ресми жариялау және таныстыру сайтқа орналастырылады және корпоративтік байланыс арналары арқылы барлық студенттердің, профессор-оқытушылар құрамының және қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

Қосымша 1

ҚазҰМУ студенттік декан шаблону

1. Дауыс беру бюллетені

ДАУЫС БЕРУ БЮЛЛЕТЕНІ

Студенттік декан сайлауы бойынша

Мектеп / Факультета: _____

Сайлау өткен күні: _____

Кандидаттар:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Нұсқаулар:

– Өзіңіз дауыс беретін бір кандидаттың **аты-жөнінің** тұсына (✓) белгісін қойыңыз.

– Бірден көп белгі қойылған немесе ешқандай белгі қойылмаған бюллетень **жарамсыз** деп танылады.

– Сайлаушының қолы: _____

– № студенттік билет: _____

2. Президент сайлауының хаттамасы

Хаттама № _____

Студенттік деканын сайлау жөніндегі Сайлау комиссиясы отырысының хаттамасы

Мектеп / Факультета: _____

Өткізілген күні: _____

Өткізетін орын: _____

Қатысқандар:

Комиссия төрағасы: _____

Комиссия хатшысы: _____

Комиссия мүшесі: _____

1. Жалпы ақпарат

Сайлаушылар тізіміне енгізілген білім алушылардың саны: _____

- Берілген бюллетеньдердің саны: _____

- Пайдаланылған бюллетеньдердің саны: _____

- Жарамсыз деп танылған бюллетеньдердің саны: _____

2. Дауыс берушілердің шешімі

№	Кандидаттың аты-жөні, тегі	Дауыс саны	% дауыс
1			
2			

Қорытынды:

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Білім алушыларды дамыту және қолдау департаменті	Ереже	Редакция: I
			Страница 16 из 16

Таңдалған студенттік декан: _____

Комиссия мүшесінің қолы:

Комиссия төрағасы: _____

Комиссия хатшысы: _____

Комиссия мүшесі: _____

3. Студенттік декандардың есеп түрі

СТУДЕНТТІК ДЕКАННЫҢ ЕСЕБІ

Мектеп / Факультет: _____

Кезең: _____

1. Негізгі ақпарат

- Студенттік декан: _____
- Орынбасары: _____
- Хатшы / координатор: _____
- Деканат саны: _____
- Әкімшілік куратор: _____

2. Жоспарланған және іске асырылған іс-шаралар

№	Іс-шараның атауы	Категория (білім беру бағдарламасы, мәдени, әлеуметтік)	Өткізілген күні	Қатысушының саны	Шешімі / эффект	Ескерту
1						
2						

3. Медиа-есеп

- Жарияланымдарға сілтемелер: _____
- Фото және бейнематериалдар (қоса беріледі): _____

4. Мәселелер мен ұсыныстар

- Анықталған мәселелер: _____
- Студенттік өзін-өзі басқару қызметін жетілдіру жөніндегі ұсыныстар: _____

5. Қаржылық есеп (бюджет болған жағдайда)

№	Шығын /кіріс	Сумма (тенге)	Қаржыландыру көзі	Ескерту
1				
2				

6. Қолы

Студенттік декан: _____

Хатшы: _____

Куратор: _____