



«Астана медицина университеті» КеАҚ
Менеджменттің интеграцияланған жүйесі

ПЛ-МУА-46-24
№ 1 басылым
18 беттің
1-беті

Кураторлар туралы ереже

«Астана медицина университеті»
КеАҚ Басқармасының
2024 жылғы «18»
сәуіріндегі №19 хаттамалық шешімімен
БЕКІТІЛГЕН




КУРАТОРЛАР ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

ПЛ-МУА- 46-24

Астана қ.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады!

	«Астана медицина университеті» КеАҚ <i>Менеджменттің интеграцияланған жүйесі</i>	ПЛ-МУА-46-24 № 1 басылым 18 беттің 1-беті
	Кураторлар туралы ереже	

КІРІСПЕ


1. **ӘЗІРЛЕГЕН:** – Әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі орталық
2. **ӘЗІРЛЕУШІ:** – Әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі орталық
3. **ЕНГІЗІЛДІ:** – Әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі орталық
4. **БЕКІТІЛДІ:** – 2024 жылғы «_____» № _____ хаттама
5. **ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ:** – 2024 жылғы «_____» _____
6. **КЕЛІСІЛДІ:** – Проректор, Басқарма мүшесі, В.В. Койков
Проректор, Басқарма мүшесі, А.Б. Жунусова
Проректор, Басқарма мүшесі, М.А. Газалиева
Проректор, Басқарма мүшесі, Д.Д. Сайдангазин
Қаржы директоры, Басқарма мүшесі, Б.И. Мараджапов
Атқарушы директор, Басқарма мүшесі, Н.Н. Маханбаева
Басқарушы директор, А.С. Тиес
Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы,
А.К. Мухамбетова
Сапаны қамтамасыз ету орталығының басшысы, К.К.
Асылаева
Жоспарлау және экономикалық талдау басқармасының
басшысы, Г.А. Мамажанов
Әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі орталықтың
басшысы, З.Н. Шаймерденова
Студенттік ректор, А. Буркутов
7. **ҚАЙТА ҚАРАУ КЕЗЕҢДІЛІГІ:** – қажеттілікке қарай



Қураторлар туралы ереже

Мазмұны

1. Жалпы ережелер	4
2. Негізгі бөлім	4
3. Аға куратордың қызметі	5
4. Аға куратордың құқықтары:	5
5. Аға куратордың міндеттері:	5
6. Куратордың құқығы:	6
7. Куратордың міндеттері:	6
8. Куратордың тапсырмалары:	7
9. Топ кураторларының жұмысын бағалаудың негізгі критерийлері:	8
10. Аға куратордың және топ кураторының жауапкершілігі:	8
11. Топ кураторының жұмысын ұйымдастыру:	9
12. Кураторлыққа төлем:	9
13. Қайта қарау, өзгерістер енгізу, сақтау және тарату	9
1-қосымша	10
2-қосымша	11
3-қосымша	12
4-қосымша	13
5-қосымша	14
Келісу парағы	16
Өзгерістерді тіркеу парағы	17
Таныстыру парағы	18

	«Астана медицина университеті» КеАҚ <i>Менеджменттің интеграцияланған жүйесі</i>	ПЛ-МУА-46-24 № 1 басылым
	Кураторлар туралы ереже	18 беттің 1-беті

1. Жалпы ережелер

1. «Астана медицина университеті» КеАҚ (бұдан әрі – Университет) Университетте тәрбие жұмысы бойынша кураторлардың жұмысын ұйымдастыру білім алушыларды еркін, физикалық тұрғыдан дені сау, рухани бай, өнегелі тұлға етіп қалыптастыруға ықпал ететін тәрбие жұмысының бағыттарын дамыту және жетілдіру, сонымен қатар оқу тәртібін нығайту болып табылады. Кураторлардың жұмысын ұйымдастыру Әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі орталықтың (бұдан әрі – Орталық) тәрбие жұмысының жоспарына, Университет Жарғысына, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

2. Өткен оқу жылының рейтинг қорытындысы бойынша бірінші орын алған куратор аға куратор болып тағайындалады. Рейтингтік жүйені енгізуге байланысты 2024-2025 оқу жылына жетекшілік ету жөніндегі проректордың бұйрығымен аға куратор тағайындалады.

3. Кураторлыққа кандидаттарды конкурстық негізде кафедра меңгерушілері мен мектеп декандарының ұсынысы бойынша іріктеу критерийлеріне сәйкес (№1-қосымша), 1 оқу жылына оқытушы-профессорлар құрамы арасынан Комиссия іріктейді. Кураторлардың тізімі жетекшілік ететін проректордың бұйрығымен бекітіледі. Академиялық топтардың кураторлары Университеттегі тәрбие процесін басқару жүйесіне кіреді.

4. Топтарға жетекшілік ету шетелдік білім алушылар мен 1 және 2-курс білім алушылары үшін белгіленеді.

5. Кураторлар жетекшілік ететін топтардың саны 2 топтан аспауы керек.

6. Кураторлар тікелей жұмыс істейді және Орталық пен аға кураторға есеп береді. Орталық кураторларға тұрақты түрде бағыт-бағдар беріп, олардың жұмысын бақылайды.

7. Куратор жұмысы педагогикалық қызметтің ажырамас бөлігі болып табылады және оқытушының жеке жұмыс жоспарына кіреді.

8. Куратор білім алушылар мен Университет басшылығы арасындағы үйлестіруші болып табылады, білім алушыларға тапсырмаларды, нормаларды, құндылықтарды және Университетте қабылданған ережелерді жеткізуге көмектеседі.

9. Куратор формалар мен әдістерді дұрыс таңдауға, білім алушылармен жұмыс жасауда педагогикалық әдістемелерді оңтайлы пайдалануға жауапты.

10. Куратор мезгіл-мезгіл Орталыққа атқарылған жұмыс туралы есеп береді.

11. Академиялық топ кураторын міндеттерінен шеттету Орталық басшысының ұсынысы бойынша себептерін көрсете отырып, жетекшілік ететін проректордың бұйрығымен жүзеге асырылады.

2. Негізгі бөлім

1. Куратор жұмысының мазмұны:

1) Куратор өз қызметінің этикалық принциптерінің сақталуына назар аударуы керек: тәрбие процесінің барлық субъектілерінің қадір-қасиетін құрметтеу; білім алушылардың бастамаларын дамытуға жәрдемдесу; ынтымақтастық педагогикасы негізінде оқытушылар мен білім алушылар арасындағы қарым-қатынасты нығайту; қарым-қатынаста сындарлылық, этикалық нормаларды сақтау, білім алушылардың жеке деректерінің құпиялылығы; ұйымшылдық, жауапкершілік, тәртіп, өз міндеттерін орындауға жауапкершілікпен қарау; басқа адамдардың мүдделерін ескере отырып, олардың пікірлеріне төзімділік; әрбір білім алушының қабілеті мен мүмкіндіктерін ескере отырып, жеке тәсілді қалыптастыру.

2) Жұмыстың тиімділігін арттыру үшін куратор келесі қызмет түрлерін қолдануы керек: кураторлық сағаттар, әңгімелесу; білім алушылардың сабаққа қатысуы мен үлгерімін талдау;



Кураторлар туралы ереже

білім алушылардың ата-аналарымен/заңды өкілдерімен байланыс орнату; білім алушылардың өзін-өзі басқару мәселелерін шешуге көмектесу; білім алушылардың шығармашылық, мәдени-бұқаралық және спорттық шараларға қатысуын ұйымдастыру және т.б.; білім алушыларды қоғамдық пайдалы, волонтерлік қозғалыстар мен іс-шараларға тарту.

3) Университетте оқу жылының бірінші аптасында куратор ұйымдастыратын 1-курс білім алушыларын бейімдеу бойынша негізгі іс-шаралар: оқу жылының басталуы мен Білім күніне арналған салтанатты іс-шараларға топтардың қатысуын қамтамасыз ету; бейімделу апталығында ұйымдастырушылық жиналыстарға қатысу. онда білім алушылар Университет әкімшілігімен, мектеп деканатымен, білім алушылар мен қызметкерлерге қызмет көрсету орталығының, кітапхананың, Әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі орталықтың басшылығымен, топта сабақ жүргізетін оқытушылармен; оқу кестесімен; оқу жоспарымен таныстырады.

4) Университет Жарғысымен, Академиялық саясатпен, Академиялық адалдық кодексімен, Студенттердің этикалық кодексімен, Университеттегі ішкі тәртіп ережелерімен; өткізілетін іс-шаралармен және мүмкіндіктермен (студенттік өзін-өзі басқару, студенттік кеңес, стипендия) таныстырады; өмірге байыппен және жауапкершілікпен қарауға, оларға пайдалануға берілген материалдық құндылықтарға ұқыптылықпен қарауға үйретеді. Университеттің ішкі нормативтік құжаттарымен танысқаннан кейін таныстыру парағына білім алушылардың қолдарын жинау; жетекшілік ететін топтың білім алушыларымен тәрбие жұмысын жүргізу, куратордың Университеттің корпустарында экскурсиялар ұйымдастыруы; топтың әлеуметтік картасын жасау, әлеуметтік көмек тағайындалған адамдар санатының әлеуметтік көмек алуын бақылау; топтағы микроклиматты бақылау.

3. Аға куратордың қызметі

Аға куратордың қызметіне мыналар кіреді:

- 1) кураторлық жұмыс бойынша жоспарлар мен басқа да іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру;
- 2) әр семестрде куратор жұмысының жағдайы туралы есеп беру;
- 3) тәрбие жұмысымен айналысатын студенттік топтардың кураторларына көмек ретінде әдістемелік әзірлемелерді басылымға ұсыну.

4. Аға куратордың құқықтары:

- 1) Тәрбие шараларын жүргізуге Университет оқытушылары мен қызметкерлерін тарту;
- 2) тәрбиелік және спорттық шараларды өткізуге бастамашылық жасау;
- 3) кураторлармен бірлесіп, өзін-өзі басқару ұйымдарына білім алушылардың кандидатураларын ұсыну;
- 4) Білім алушыларды тәрбиелеу мәселелері бойынша Орталық тарапынан ұйымдастырушылық, әдістемелік және техникалық көмек алу.

5. Аға куратордың міндеттері:

- 1) Орталықтың жоспарына сәйкес жұмыс жүргізу;
- 2) тәрбие жұмысымен айналысатын студенттік топтардың кураторларына көмек ретінде әдістемелік әзірлемелерді басылымға ұсыну;
- 3) академиялық топ кураторларының жұмысын және олардың тәрбие жұмысының жоспарын орындауын үйлестіру және бақылау;
- 4) кураторлардың белгіленген құжаттаманы жүргізуін бақылау;
- 5) кураторлардың орындалған жұмыс туралы есебін қабылдау, осы ақпаратты талдау және Орталыққа беру;
- 6) кесте жасау және Орталықтың кураторлармен кездесулерін ұйымдастыру;



Кураторлар туралы ереже

- 7) бағалау критерийлеріне сәйкес топ кураторларының жұмысына мониторинг жүргізу;
- 8) тәрбие іс-шараларын жүзеге асыру үшін Орталық пен топ кураторлары арасындағы байланысты қамтамасыз ету;
- 9) тәрбиелік және спорттық іс-шараларды ұйымдастыру үшін Орталыққа кураторлардың бастамаларын ұсыну;
- 10) Орталыққа мәдени-бұқаралық, спорттық және басқа да іс-шаралар арқылы Университет стратегиясын жүзеге асыруға көмектесу;
- 11) тәрбие жұмысына қатысты басшылықтан алынған ақпаратты кураторлардың назарына жеткізу;
- 12) Тәрбие жұмысы мәселелері бойынша Орталық тарапынан ұйымдастырушылық, әдістемелік және техникалық көмек алу.

6. Куратордың құқығы:

- 1) Аға кураторға, Мектептерге, Орталыққа жетекшілік ететін топтағы білім алушылардың мәдени-бос уақытына қатысты сұраныстары бойынша ұсыныстар енгізу;
- 2) жетекшілік ететін топтағы білім алушылардың үлгерімін бақылау;
- 3) жетекшілік ететін топтың білім алушыларын оқудағы, ғылыми жұмысындағы және қоғамдық қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеу туралы ұсыныспен Мектепке, Орталыққа кандидатура ұсыну;
- 4) білім алушылар туралы қажетті ақпаратты алу;
- 5) барлық кафедралармен, Орталықпен, аға куратормен, мектептермен, білім алушылардың ата-аналарымен және заңды өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;
- 6) сабақ өткізетін оқытушымен алдын ала келісім бойынша топта сабаққа қатысу;
- 7) жетекшілік ететін топтардағы білім алушыларға қатысты мәселелерді қарау кезінде барлық қоғамдық ұйымдардың жұмысына қатысу;
- 8) қажет болған жағдайда жетекшілік ететін топтардағы білім алушыларға қатысты тәртіптік кеңестің отырысына қатысу;
- 9) өз өкілеттігі шегінде жетекшілік ететін топтың әлеуметтік осыя топтарға жататын білім алушылардың мүдделерін қорғау және қолдау;
- 10) жұмыс үшін білім алушының деректерін сұрау;
- 11) топтағы әрбір жеке білім алушы туралы қажетті ақпаратты алу үшін педагогикалық тәжірибені пайдалану, жанжалды мәселелерді шешу үшін Орталықтың психологын тарту;
- 12) топтың сабақ үлгерімі бағасын бақылау және еселті уақтылы ұсыну үшін Platonus ААЖ қол жеткізу.

7. Куратордың міндеттері:

- 1) жетекшілік ететін топтың оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспарын жасау (2-қосымша);
- 2) топ білім алушыларының әлеуметтік картасын жасау;
- 3) кәмелетке толмаған білім алушылардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) және олардың отбасы мүшелерімен, оқытушылармен, жатақхана әдіскерлерімен тұрақты түрде байланыста болу;
- 4) білім алушыларды олардың келісімімен әскери-патриоттық, спорттық, адамгершілік, мәдени-бұқаралық және басқа да іс-шараларға қатысуға тартуға;
- 5) білім алушылардың Университет Жарғысын, білім алушылардың әдеп кодексін және ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қадағалау;
- 6) белгіленген құжаттаманы уақтылы және сапалы рәсімдеу;
- 7) білім алушыларды Университеттің ішкі тәртіп ережелерімен, Академиялық саясатымен, Жарғысымен және Университеттің ұйымдық құрылымдарымен таныстыру;



Кураторлар туралы ереже

8) әр айдың және оқу семестрінің соңында сызба бойынша аға кураторға тәрбие жұмысы туралы жазбаша есеп беру (3-қосымша):

топ білім алушыларының оқу үлгерімі (оқуға деген қызығушылық, қабілеттер, бір жылдағы оқу үлгерімінің динамикасы);

куратор жүргізетін жұмыс (жиналыстар, әңгімелесулер, іс-шаралар, кураторлық сағаттар, жеке жұмыс);

орындалған жұмыстарды талдау;

ата-аналармен жұмыс (жүргізілді ме, нәтиже берді ме, т.б.).

8. Куратордың тапсырмалары:

1) Білім алушылардың әлеуметтік картасын толтыру (4-қосымша) және келесі ақпаратты үнемі жаңартып отыру:

топ туралы жалпы мәліметтер: топтың сандық, жыныстық-жастық құрамы;

топтың әлеуметтік сипаттамасы (калалық/ауылдық, аз қамтылған және т.б.);

топтың социометриялық және психологиялық сипаттамасы (ұжымдағы қарым-қатынас, қарым-қатынас тобы, білім алушылардың қызығушылықтары, жауапкершілік деңгейі, белсенділігі және т.б.);

топ білім алушыларының әртүрлі деңгейдегі спорттық, қоғамдық, шығармашылық және басқа да іс-шараларға қатысуы туралы ақпарат;

2) ұйымшыл ұжымның қалыптасуына ықпал ету;

3) жетекшілік ететін топтың білім алушыларына бейімделуге және Университетте белгіленген ережелерді сақтауға көмек көрсету;

4) топ білім алушыларының Университеттің спорттық және мәдени-бұқаралық өміріне белсенді қатысуына ықпал ету;

5) жетекшілік ететін топтағы білім алушылардың бос уақытына және күнделікті өміріне қызығушылық таныту, топта әртүрлі іс-шаралар өткізуге жәрдемдесу;

6) оқу тәртібі мен этикалық нормаларды бұзуға бейім топ білім алушыларымен жеке жұмыс жүргізу. Мектепке, Орталыққа құқық бұзушылық фактілері туралы хабарлау;

7) апта сайын кураторлық сағаттарды өткізу;

8) білім алушыларды саналылыққа, моральдық жауапкершілікке, адамгершілікке тәрбиелеу;

9) топ старостасының кандидатурасын таңдауға қатысу, старостаға қызметтік міндеттерін орындауға көмектесу;

10) мұқтаж адамдарға әлеуметтік және материалдық көмек көрсетуге, жатақханадан орын беруге байланысты мәселелерді шешуге қатысу;

11) білім алушылардың сабаққа қатысуы мен үлгеріміне жүйелі бақылау жүргізу, академиялық және қоғамдық белсенділігі төмендеуінің, сабаққа қатыспау себептерін анықтау;

12) Білім алушылардың Университет имиджіне, оқытушылар мен білім алушылардың мәртебесіне нұқсан келтіретін жағымсыз ақпаратты жариялауына жол бермеу туралы әңгіме жүргізу;

13) топ білім алушыларының ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қадағалау;

14) топ білім алушыларының күнделікті мәселелерін шешуге көмектесу;

15) ағымдағы және аралық аттестаттау нәтижелерін талдау;

16) ұжымдық қарым-қатынасқа, ұйымшылдыққа және білім алушылардың бір-біріне деген сенімін дамытуға арналған іс-шаралар өткізу;

17) білім алушылардың өздік жұмысын ұтымды ұйымдастыруға көмектесу;

18) келеңсіз оқиғалардың алдын алу мақсатында учаскелік инспектормен кездесулер ұйымдастыру;

19) қоғамдық келісім мен жалпыұлттық бірлік құндылықтарын қалыптастыру, терроризм мен экстремизмге қарсы іс-қимылдың алдын алу бойынша жұмыстарды жүргізу;



Кураторлар туралы ереже

20) Университеттің Академиялық адалдық саясатымен таныстыру және оның сақталуын бақылау;

21) Университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатымен таныстыру және оның сақталуын бақылау.

22) білім алушыларды Университет білім алушыларының әдеп кодексімен таныстыру және оның сақталуын бақылау;

23) білім алушылардың Әдеп кодексі мен Академиялық адалдық кодексін бұзғаны үшін жауапкершілікке қарай Тәртіптік кеңес туралы ережемен таныстыру.

9. Топ кураторларының жұмысын бағалаудың негізгі критерийлері:

1) топта кураторлық сағаттарды өткізудің реттілігі және олардың тақырыптарының Университеттің тәрбие жұмысының негізгі бағыттарына сәйкестігі;

2) семестрде сынақтар мен емтихандарды уақытында тапсырған білім алушылар саны;

3) топтардағы әлеуметтік маңызы бар жобаларға қатысатын білім алушылар саны;

4) спорттық жарыстарға, шығармашылық байқауларға, волонтерлік іс-шараларға, қоғамдық іс-шараларға қатысатын топтағы білім алушылардың саны;

5) куратордың жұмыс папкасының сапасы (күжаттардың толықтығы);

6) құқық бұзушылықтар мен тәртіптік кеңесте білім алушылардың мәселесін қарау жағдайларына жол бермеу бойынша профилактикалық жұмыс;

7) Білім алушылардың Университет имиджіне, оқытушылар мен білім алушылардың мәртебесіне нұқсан келтіретін жағымсыз ақпаратты жариялау жағдайларына жол бермеу бойынша профилактикалық жұмыс;

8) оқыту жұмысы (топтың үлгерімі);

9) оқудан тыс жұмыс: оқудан тыс топтық іс-шаралар өткізу; білім алушылардың әлеуметтік белсенділігі; ұжымның бірлігі;

10) кураторлық сағаттардың мазмұны мен деңгейі.

11) Кураторларға балл беру кураторлардың жұмысын балмен бағалау критерийлеріне сәйкес жүзеге асырылады (5-қосымша).

10. Аға куратордың және топ кураторының жауапкершілігі:

1) Университет Жарғысында, Университеттің Корпоративтік мәдениет және Этика кодексінде, Университеттің ішкі еңбек тәртібі қағидаларында, ұжымдық және еңбек шарттарында, қолданыстағы құқықтық және ішкі регламенттеуші актілерде, еңбек шартында және лауазымдық нұсқаулықтарда көзделген міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін;

2) өзіне жүктелген функцияларды сапасыз және уақтылы орындамағаны үшін;

3) төмен орындаушылық тәртібі үшін;

4) сапасыз жұмыс және қате әрекеттер, сондай-ақ Университеттің ішкі нормативтік актілерінде көзделген аға куратор мен топ кураторының міндеттері мен құзыретіне жататын шешімдерді қабылдамағаны және әрекетсіздігі үшін;

5) қызметтік этиканы бұзғаны үшін;

6) Университет қызметкерлері мен білім алушыларының құқықтары мен академиялық бостандықтарын бұзғаны үшін;

7) қауіпсіздік техникасы жөніндегі қағидаларды бұзғаны үшін;

8) өзінің қызметтік міндеттерін орындау процесінде жауапкершілігі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де бұзушылықтар үшін жауапты болады;



Кураторлар туралы ереже

11. Топ кураторының жұмысын ұйымдастыру:

1) Орталықтың тәрбие жұмысының бағыттары бойынша жұмыс істейді. Жұмыс жоспарына сәйкес Орталықпен және аға куратормен келісім бойынша іс-шаралар, тәрбие жұмысының негізгі бағыттары бойынша жалпы Университеттік әдістемелік семинарлар; мастер-кластар, тақырыптық және тәрбиелік сабақтар ұйымдастырылады;

2) кураторлық сағаттарды ұйымдастыру. Кураторлық сағаттар көрсетілген бағыттар бойынша өткізілуі керек:

Білім алушыларды кітапханалардағы, музейлердегі, оқу ғимараттарындағы, жатақханалардағы ішкі тәртіп ережелерімен, академиялық ұтқырлық ережелерімен таныстыру; спорттық және шығармашылық үйірмелер туралы ақпараттандыру; студенттік клубтар туралы ақпарат беру; психолог маманмен кездесу; табиғатқа экскурсияға шығу;

мамандарды тарта отырып профилактикалық жұмыстар жүргізу: нашақорлықтың, темекі шегудің, алкогольизм мен лудоманияның алдын алу; ЖИТС, вакцина және т.б. мәселелері бойынша; құқық қорғау органдарының мамандарымен; Дін істері басқармасының мамандарымен жұмыстар жүргізу.

3) әлеуметтік желілерде өткізілген іс-шаралардың тізімін жариялау және жүзеге асырылуы туралы ақпарат беру.

12. Кураторлыққа төлем:

1. Қорытындыларды шығару және кураторлар жұмысының рейтингісін анықтау үшін оқу жылының соңында құрамы кемінде 9 адамнан тұратын комиссия құрылады, комиссия төрағасы жетекшілік ететін проректор (бұдан әрі – Комиссия) болып табылады. Комиссия құрамына Мектеп декандары, кафедра меңгерушілері, Орталық, білім алушыларды өзін-өзі басқару өкілдері, аға куратор және қазіргі кураторлар кіреді. Комиссия шешімі негізінде қорытынды рейтинг жетекшілік ететін проректордың бұйрығымен бекітіледі.

2. Академиялық топтардың кураторларына ақы төлеу Даму жоспарында белгіленген сомалар шегінде жүзеге асырылады.


3. Комиссияның ұсынысы бойынша кураторға үздік жұмысы үшін Университет Ректоры Алғыс жариялауы мүмкін.

13. Қайта қарау, өзгерістер енгізу, сақтау және тарату

1. Университеттің осы кодексін қайта қарау, өзгерістер енгізу, сақтау және тарату «Құжаттаманы басқару» стандартының (УС-АсМУ-02) талаптарына сәйкес Басқарма төрағасы-Ректордың атына қызметтік жазба негізінде жүзеге асырылады.

2. Құжаттың түпнұсқасы Университеттің ішкі нормативтік құжаттарын тіркеуге жауапты бөлімшеде тіркеледі.

3. Нұсқаулықтың сканерленген нұсқасы Университет сайтында «Қызметкерлер» бөлімінде орналастырылған.

	«Астана медицина университеті» КеАҚ <i>Менеджменттің интеграцияланған жүйесі</i>	ПЛ-МУА-46-24 № 1 басылым
	Қураторлар туралы ереже	18 беттің 1-беті

1-қосымша

Қураторларды таңдау критерийлері

Қуратор болуға тілек білдірген және төменде көрсетілген критерийлерге сәйкес келетін адамдар қураторлық қызметке тағайындалады:

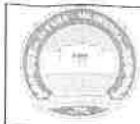
жоғары медициналық немесе педагогикалық білімі бар, педагогикалық қызметте және тәрбие жұмысында тәжірибесінің болуы; оқытушылық қызмет тәжірибесі кемінде 1 жыл;

оқу-тәрбие процесінің барлық қатысушыларымен өзара қарым-қатынас жасаудың коммуникативтік дағдыларын меңгерген. Қураторлардың маңызды қасиеттері – білім алушылармен тиімді қарым-қатынас жасау және олардың қажеттіліктерін тыңдай білу. Қураторлар кез келген уақытта байланыста болуы керек және жауапты болуы керек, білім алушыларға проблемаларды шешуге және мәселелерді, соның ішінде академиялық қиындықтар мен жеке мәселелерді талқылауға көмектесуге дайын және әртүрлі жағдайларға бейімделе алуы керек;

барлық білім алушылардың қадір-қасиетіне құрмет көрсететін, білім алушылар туралы ақпараттың құпиялығын сақтайтын жоғары этикалық принциптері бар;

көшбасшылық қасиеттерге ие, оқу-тәрбие процесін ұйымдастыра алатын, өз қызметі үшін жауапкершілік алатын және негізделген шешімдер қабылдай алатын;

өткен оқу жылының қорытындысы бойынша қураторлық жұмыс бойынша жақсы нәтиже көрсеткен және қураторлардың жұмысын бағалау рейтингісінде 2-ден 50-ге дейін орын алған.



«Астана медицина университеті» КеАҚ
Менеджменттің интеграцияланған жүйесі

ПЛ-МУА-46-24
№ 1 басылым
18 беттің
1-беті

Кураторлар туралы ереже

2-қосымша

«Астана медицина университеті» КеАҚ
«Академиялық топ кураторының
Жұмыс жоспарының» үлгісі

Академиялық топ кураторының
Жұмыс жоспары

_____ 20__ жыл

Топ нөмірі _____

Мамандығы _____

Куратордың тегі, аты-жөні, лауазымы,
кафедра _____

№ р/н	Өткізілген іс-шараның атауы	Өткізу уақыты	Жауапты	Орындалу үлгісі	Ескерту
1	2	3	4	5	6

Куратор

_____ (қолы)

_____ Тегі, аты-жөні

« ____ » _____ 20__ ж.



«Астана медицина университеті» КеАҚ
Менеджменттің интеграцияланған жүйесі

ПЛ-МУА-46-24
№ 1 басылым
18 беттің
1-беті

Кураторлар туралы ереже

3-қосымша

«Астана медицина университеті» КеАҚ
Академиялық топ кураторының
орындаған жұмысының есебі

Академиялық топ кураторының
орындаған жұмысының есебі
_____ 20__ жыл

Топ нөмірі _____

Мамандығы _____

Куратордың тегі, аты-жөні, лауазымы,
кафедра _____

№ р/н	Өткізілген іс- шараның атауы	Өткізілген уақыты	Өткізілген орны	Іс-шараға қатысқан білім алушылардың саны	Ескерту (растайтын құжаттар)
1	2	3	4	5	6

Куратор

_____ (қолы)

_____ Тегі, аты-жөні

« ____ » _____ 20__ ж.



Кураторлар туралы ереже

4-қосымша

«Астана медицина университеті» КеАҚ білім алушыларының әлеуметтік картасы

Топ нөмірі _____

Мамандық _____

Куратордың тегі аты-жөні, лауазымы,
кафедра _____

№	Білім алушының толық аты-жөні, күні, айы, туған жылы, байланыс телефоны	Жергілікті		Басқа қаланікі		Статус					Жұмыспен қамту Спорт (қандай; санат) Уйірмелер: вокал, музыка т.б.
		Нақты тіркелген мекен жайы	Нақты тұрғылықты мекен жайы	Нақты тұрғылықты мекен жайы (жатақ ханада)	Нақты тұрғылықты мекен жайы (жалдам алы пәтерде)	Жетім	Мүгедек	Көп балалы отбасы	Аз қамтылған отбасы	Толық емес отбасы	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											



Кураторлар туралы ереже

5-қосымша

Кураторларды балмен бағалау критерийлері

Куратордың тегі, аты-жөні _____

Кафедра _____

Лауазымы _____

№	Бағалау критерийлері	Максималды баға балы	Орташа балл
1	Білім алушыларды Ішкі тәртіп ережелерімен, Академиялық саясатпен, Жарғымен және Университеттің ұйымдық құрылымдарымен, Білім алушылардың этикалық кодексімен және т.б. таныстыру;	Университеттің ішкі нормативтік құжаттарымен таныстырғаны және түсіндіргені үшін + 50	
2	Оқу жұмысы (топтық үлгерімі) - білім алушылардың сабаққа қатысуы мен үлгерімін бақылау; - емтихан сессиясының нәтижелерін талдау	1. Оқу жылы ішінде оқудан ешкім шығарылған жоқ + 50 балл	
3	Университет имиджіне нұқсан келтіретін бұқаралық ақпарат құралдарында және әлеуметтік желілерде жағымсыз ақпараттың жариялануының алдын алу бойынша профилактикалық жұмыс.	БАҚ-та және әлеуметтік желілерде Университет имиджіне нұқсан келтіретін жағымсыз ақпараттың болмауы + 50 балл	
4	Білім алушылардың спорттық өмірге, шығармашылық байқаулар мен олимпиадаларға қатысуы: 1. Университет үшін жарыстар, байқаулар мен олимпиадаларда өнер көрсету 2. бұқаралық спорттық шараларға қатысу	1. Қалалық жарыстарда: 1 орын + 50 балл 2 орын + 40 балл 3 орын + 30 балл 2. Республикалық жарыстарда: 1. орын +70 2. орын +60 3 орын +50 3. Халықаралық жарыстарда: 1 орын+100 2 орын+90 3 орын+80 Білім алушылардың іс-шараға қатысқаны үшін + 10 балл	
5	Мәдени-бұқаралық және қоғамдық өмірге қатысу: - қалалық іс-шараларға қатысу; - экскурсиялар өткізу, концерттерге, көрмелерге, музейлерге, театрларға бару;	Іс-шараға қатысу + әр іс-шара үшін 10 балл	
6	Профилактикалық іс-шараларды өткізу (нашақорлықтың, токсикоманияның, алкоголизмнің, лудоманияның алдын алу), саламатты өмір салтын насихаттау	Әрбір іс-шара үшін + 10 балл	
7	Экстремизмнің алдын алу және білім алушылардың Қазақстан Республикасының аумағында тыйым салынған діни ағымдарға тартылуын қадағалау	Әрбір іс-шара үшін + 10 балл	
8	Білім алушылардың ата-аналарымен қарым-	Оқу-тәрбие процесіндегі өзекті	



Кураторлар туралы ереже

	катынас	мәселелерді сәтті шешкен жағдайда + 10 балл	
9	Әр айдың және оқу семестрінің соңында тәрбие жұмысы бойынша есеп дайындау (3-косымша)	Университет сайтында жарияланған іс-шаралар + 50 балл Кафедра деңгейіндегі іс-шара + 30 балл	
10	Құқық бұзушылықтары бар білім алушылардың болуы және Тәртіптік кеңесте қаралған істердің саны	Топ білім алушылары тәртіптік жазаға тартылмаса + 50 балл Білім алушының әрбір тәртіптік жазасы үшін құқық бұзушылық санатына қарай: - А категориясы - минус 10 балл - В категориясы - минус 30 балл - С категориясы - минус 50 балл	
11	Топта кураторлық сағаттарды өткізу кезектілігі және олардың куратордың тәрбие жұмысының жоспарына сәйкестігі	Жоспарға толық сәйкестік + 50 балл Жоспарға сәйкес жүргізілмейді + 10 балл	
12	Кураторлық сағаттардың мазмұны мен деңгейі. Оқытушы кураторлық сабақтарды қызықты етіп өткізеді, білім алушыларға өз идеяларын, пікірлерін (жиналыстар, пікірталастар, дебаттар, жеке жұмыс) жеткізуге мүмкіндік беретін әртүрлі жұмыс түрлерін қолданады.	Әрбір іс-шара үшін + 20 балл	
13	Куратор өз тобына Орталықтан алынған маңызды іс-шараларды өткізу туралы дереу хабарлайды	Уақтылы ақпарат беру және іс-шараға қатысу + 30 балл	
14	Ұсынылған материалдардың толық ресімделуі (қағаз және электрондық нұсқалары, фото және бейне есептер)	Фото және бейне есептері бар қағаз және электрондық нұсқалар – 50 балл Фото және бейне есептерсіз қағаз және электрондық нұсқалар – 20 балл	
15	Өткізілген кураторлық сағаттар саны (айына)	1 рет – 10 балл 2 рет – 20 балл 3-5 рет – 30 балл 6-дан жоғары – 40 балл	
16	Жоспар мен есептерді уақтылы беру	Жоспар мен есеп уақтылы берілген + 50 балл Жоспар мен есеп уақтылы ұсынылмады – 0 балл	
17	Кураторлар арасынан куратор жұмысының (жұмыс топтарындағы жұмыс) нәтижелерін комиссиялық бағалау	+ 20 балл	



Кураторлар туралы ереже

Келісу парағы

№	Лауазымы	Тегі, аты-жөні	Келісу парағына қол қойылған күн	Қолы
1.	Проректор, Басқарма мүшесі	А.Б. Жунусова		
2.	Проректор, Басқарма мүшесі	М. А. Газалиева		
3.	Проректор, Басқарма мүшесі	В.В. Койков		
4.	Проректор, Басқарма мүшесі	Д.Д. Сайдангазин		
5.	Қаржы директоры, Басқарма мүшесі	Б.И. Мараджапов		
6.	Атқарушы директор, Басқарма мүшесі	Н.Н. Маханбаева		
7.	Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы	А.К. Мухамбетова		
8.	Сапаны қамтамасыз ету орталығының басшысы	К.К. Асылаева		
9.	Жоспарлау және экономикалық талдау басқармасы басшысының міндетін атқарушы	Г.А. Мамажанов		
11.	Әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі орталықтың басшысы	З.Н. Шаймерденова		

