

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ Интеграцияланған менеджмент жүйесі Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым 16 беттің 1-беті
---	---	---

«Астана медицина университеті» КеАҚ
 Басқарма төрағасы – Ректорының
 2025 жылғы «21» шіңде
 №579 4/5 бұйрығымен
 БЕКІТІЛГЕН



ӘЛЕУМЕТТІК-ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ ДЕПАРТАМЕНТІ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

ПСП-МУА-2.2-25

Астана қ.

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым 16 беттің 2-беті
	Интеграцияланған менеджмент жүйесі <i>Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже</i>	

МАЗМҰНЫ

1.	Жалпы ережелер	3
2.	Негізгі міндеттер	3
3.	Функциялар	4
4.	Құқықтар	7
5.	Жауапкершілік	8
6.	Өзара әрекеттесу	8
7.	Ұйымдық құрылым	12
8.	Құрылымдық бөлімше нысандарының тізімі	13
	Қосымша	15
	Нысандар	15
		16
	Келісу парағы	17
	Өзгерістерді тіркеу парағы	
	Таныстыру парағы	

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ Интеграцияланған менеджмент жүйесі	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым
	<i>Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже</i>	16 беттің 3-беті

1. Жалпы ереже

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы, "Астана медицина университеті" КеАҚ (бұдан әрі – Университет) жарғысы негізінде әзірленді және Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаментінің (бұдан әрі – Департамент) негізгі принциптерін, міндеттері мен жұмыс әдістерін айқындайды.

2. Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті Университеттің Жарғыда көзделген мақсаттары мен міндеттерінен туындайтын Университеттің тәрбие және әлеуметтік қызметін үйлестіруді, білім алушы жастармен тәрбие және әлеуметтік жұмысты белсендіруді қамтамасыз ететін Университеттің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

3. Департаменттің қызметін үйлестіру және басқару Университеттің Басқарма төрағасы – Ректорының бұйрығымен тағайындалатын және атқаратын қызметінен босатылатын Департамент директорына жүктеледі. Департамент директоры университеттің Академиялық жұмыс жөніндегі проректорына және тікелей Басқарма төрағасы – Ректорға бағынады.

4. Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаментінің қызметкерлері Университеттің Басқарма төрағасы – Ректорының бұйрығымен қызметке тағайындалады және босатылады.

5. Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаментінің қызметкерлері өз қызметінде келесі нормативтік-құқықтық актілерді басшылыққа алады:

- 1) ҚР Конституциясын;
- 2) Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Ғылым және технологиялық саясат туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдарын;
- 3) Университет Жарғысын;
- 4) Университеттің бұйрықтарын, өкімдерін және басқа да актілерін;
- 5) ҚР Денсаулық сақтау министрлігінің, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің нормативтік-құқықтық актілерін және ҚР басқа да қолданыстағы заңнамаларын;
- 6) Университеттің ішкі нормативтік құжаттарын;
- 7) Университеттің даму стратегиясын;
- 8) Университеттің сапа саласындағы саясатын;
- 9) Академиялық адалдық лигасының стандарттарын;
- 10) бөлімшенің қызметіне қатысты нормативтік актілерді;
- 11) осы Ережені.

2. Негізгі міндеттер

6. Департаменттің негізгі міндеттері:

1. мемлекеттік тіл саясаты мен этносаясатты түсіндіру, этносаралық келісім мен түрлі этностардың мәдениеті мен дәстүрлеріне құрмет көрсетуді насихаттау, білім алушылар ортасында этносаралық қатынастарға жол бермеу;

2. ҚР мемлекеттік жастар саясатын іске асыру;

3. білім алушыларда деструктивті діни идеологияға иммунитет қалыптастыру, діннің қоғамдағы рөлін түсінуге тәрбиелеу, жастар ортасында құқық бұзушылық пен қылмыстың алдын алу;

4. қоғамдық-саяси сауаттылықты қалыптастыру, жастар арасында деструктивті саяси идеялардың таралуын болдырмау, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің және басқа да құқық бұзушылықтардың алдын алу, мемлекеттік саясатты қолдауды қамтамасыз ету;

5. білім алушы жастардың бойында құндылықтардың адамгершілік жүйесін қалыптастыру (еңбекқорлық, кәсібилік, белсенділік, кәсіпкерлік, заңға мойынсұнушылық, бастамашылық, шығармашылық және бәсекеге қабілеттілік, экономикалық және әлеуметтік ұтқырлық, өзін-өзі тәрбиелеуге және өзін-өзі іске асыруға ұмтылу);

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАК Интеграцияланған менеджмент жүйесі	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым 16 беттің 4-беті
	<i>Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже</i>	

6. Волонтерлік қызметті дамытуға жәрдемдесу;

7. университеттік мәдени құндылықтарын дамыту, білім алушыларда мәдени нормалар мен көзқарастарды қалыптастыру;

8. білім алушылардың кәсіби-адамгершілік мәдениетін қалыптастыру;

9. білім алушылардың тұлға ретінде шығармашылық тұрғыдан өзін-өзі іске асыруы үшін жағдай жасау;

3. Функциялар

7. Департаменттің функциялары:

1) Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп өз құзыреті шегінде әртүрлі кеңесші, алқалы органдардың шешімдерінің жобаларын дайындау;

2) тиісті құрылымдық бөлімшенің келісімі бойынша білім алушыларды Университет сайтына және басқа да бұқаралық ақпарат құралдары арқылы шынайы ақпаратты өзектендіру арқылы хабардар ету;

3) Университетте білім алушы жастармен тәрбие және әлеуметтік жұмысты жандандыруды жоспарлау;

4) Университеттің студенттік өзін-өзі басқаруымен, мектептерімен және басқа да құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп, тәрбие және әлеуметтік жұмысты ұйымдастыру және жастар саясаты саласындағы міндеттерді шешу;

5) Астана қаласының Жастар саясаты басқармасымен жұмысты үйлестіру;

6) басқа жоғары оқу орындарының студенттік ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау;

7) білім алушы жастардың қоғамдық белсенділігін дамытуды реттеу және адамгершілік негіздерін қалыптастыру;

8) білім алушылардың азаматтық ұстанымын қалыптастыру, қазіргі өмір жағдайында адамгершілік, мәдени және ғылыми құндылықтарды сақтау және көбейту, Университет дәстүрлерін сақтау және жаңғырту;

9) Университеттің білім алушы жастарының волонтерлік қызметін дамытуға жәрдемдесу;

10) тәрбие және әлеуметтік жұмыс жүйесін, оны қаржылық және кадрлық қамтамасыз етуді жетілдіру жөнінде ұсыныстар мен ұсынымдар әзірлеу;

11) білім алушылар арасында инфекциялық аурулардың, нашақорлықтың және АИТВ-инфекциясының бастапқы профилактикасы бойынша жұмысты ұйымдастыру;

12) білім алушылардың Университет деңгейіндегі іс-шараларға, сондай-ақ білім алушы жастармен жұмыс жөніндегі қалалық және республикалық құрылымдар өткізетін іс-шараларға қатысуын ұйымдастыру;

13) дене шынықтыру және салауатты өмір салты құндылықтарын насихаттау;

14) спорт түрлері бойынша Университеттің құрама командаларын қалыптастыру және дайындау;

15) Университет командаларының спорт түрлері бойынша қалалық және республикалық жарыстарға қатысуын ұйымдастыру;

16) Департаменттің қызметін қамтамасыз ету үшін қажетті ТЖҚ (тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатып алу рәсімін бақылау және жүзеге асыру;

17) басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау, ТЖҚ техникалық ерекшеліктерін жасау және Жоспарлау бөліміне тапсыру және Даму жоспарына өтінім беру;

18) академиялық топтардың кураторларын тағайындауға қатысу;

19) оқу және әлеуметтік процесті жетілдіруге бағытталған академиялық топ кураторларының жұмысын үйлестіру және мониторингілеу;

20) академиялық топтардың кураторларымен жұмыс кеңестері мен семинарлар өткізу;

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ Интеграцияланған менеджмент жүйесі	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым 16 беттің 5-беті
	<i>Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже</i>	

21) Университеттің, басқа да қоғамдық ұйымдардың, клубтар мен бірлестіктердің студенттік өзін-өзі басқару жұмысын үйлестіру және жәрдемдесу;

22) Университеттің қоғамдық өміріне белсенді қатысқаны үшін білім алушыларды көтермелеу бойынша ұсыныстар енгізу;

23) тәрбие және әлеуметтік жұмысты ұйымдастыру бойынша оқытушы-профессорлар құрамымен өзара байланысты жүзеге асыру;

24) білім алушылардың оқу уақытынан тыс бос уақытын ұйымдастыру;

25) Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша хаттарды, арыздар мен шағымдарды қарау;

26) тұрғын үй-жайды жалдау шарты талаптарының, студенттік жатақханада тұру ережелерінің, Университеттің студенттік жатақханаларының тұрғын үй-жайларындағы тазалық пен тәртіптің сақталуын қадағалау;

27) жатақхананың студенттік кеңесінің қызметін үйлестіру;

28) Университет жатақханаларында тұратын білім алушылардың тұрмыстық мәселелерін шешу бойынша жәрдем көрсету;

29) білім алушылардың әлеуметтік осал санаттары үшін: жетімдердің, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың және балалар үйінің түлектерінің білім алуы кезеңінде олардың әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі тізімдері мен құжаттарын жинау және дайындау;

30) білім алушылардың әлеуметтік осал санатына мониторинг жүргізу;

31) білім алушылардың әлеуметтік осал санатына көрсетілетін әлеуметтік көмектің қанағаттану деңгейін айқындау бойынша сауалнама жүргізу;

32) Университетте олардың бейімделу дәрежесін, сондай-ақ олардың қолайлы бейімделуіне кедергі келтіретін мәселелердің болуы мен сипатын анықтау үшін білім алушы жастар арасында әлеуметтанулық сауалнамалар жүргізу;

33) әлеуметтік осал санатына жататын білім алушылардың қажетті материалдары мен құжаттарын тиісті органдарға ұсыну;

34) білім алушыларды психологиялық қолдау қызметінің қызметін ұйымдастыру;

35) психосоматикалық аурулардың, суицидтердің, тәуелділік мінез-құлықтың профилактикасы бойынша, сондай-ақ Университет білім алушыларының эмоционалдық шаршауының профилактикасы бойынша жұмыстар жүргізу;

36) білім алуға қойылатын жоғары талаптар және бәсекелестік орта жағдайында білім алушылардың бейімделу мүмкіндіктерін арттыру бойынша жұмыс жүргізу;

37) психологиялық көмек пен қорғаудың түрлі мәселелері бойынша кеңес беру;

38) білім алушылардың белгіленген қағидаларды сақтауын бақылау жөніндегі комиссияның отырыстарын ұйымдастыру және оларға қатысу;

39) білім алушыларды (жетім балаларды, балалар үйінің түлектерін, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды, көп балалы отбасылардан шыққан балаларды, аз қамтылған отбасылардан шыққан балаларды және Университеттегі басқа да білім алушыларды) әлеуметтік қолдауды ұйымдастыру;

40) аз топтарды (ұлттық, этникалық, діни, тілдік және т. б.) қолдау;

41) білім алушылардың азаматтық, әдептілік, дербестік, өмірлік ұстанымын айқындаудағы, кәсіби шешімдер қабылдаудағы кәдір-қасиеті мен жеке жауапкершілік сезімін дамыту;

42) Университеттің білім алушы жастары арасында салауатты өмір салты мен спортты насихаттау және танымал ету;

43) кәсіби құзыреттілікті, кәсіби үшін мақтанышты және жеке үлгі ретінде қызмет ету қабілетін, көршілерге, өзіне, туыстары мен жақындарына, айналасындағыларға, туған қалаға, ауылға, Отанға, жерге деген құрмет пен сүйіспеншілік негізінде адамгершілік пен патриотизмді дамыту;

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ Интеграцияланған менеджмент жүйесі	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым
	<i>Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже</i>	16 беттің 6-беті

44) өңірдің және елдің көпұлтты мәдениетін, отбасы мен отбасылық дәстүрлерді, қоғамды, қоғамдық және мәдени дәстүрлерді, ұлттық мәдениетті, мемлекеттілікті, заңдылықты, мемлекеттік рәміздерді – Елтаңбаны, туды, Әнұранды құрметтеуді дамыту;

45) тәрбие және әлеуметтік жұмысты ұйымдастыруға белсенді қатысатын оқытушылар мен білім алушыларды моральдық және материалдық ынталандыру жүйесін дамыту;

46) мәдени-бұқаралық, спорттық іс-шараларды, конференцияларды, семинарларды және т. б. ұйымдастыру;

47) бірінші курс білім алушыларына, сондай-ақ басқа мемлекеттердің азаматтарына бейімделуге жәрдемдесу және білім алушылар арасындағы келіспеушілік жағдайларды шешу;

48) білім алушылардың тәрбие және әлеуметтік үдерістегі қызметіне байланысты Университеттің барлық нормативтік құжаттарын дайындауға қатысу;

8. Қызметті ұйымдастыру және басқару саласында:

1) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Университеттің ішкі нормативтік құжаттарын әзірлеуге және келісуге қатысу;

2) сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесінің стандарттарын сақтау;

3) Департаменттің істерді, өндірістік құжаттаманы жүргізу сапасының тиісті деңгейін қамтамасыз ету;

4) Департаменттің сапа саласындағы мақсаттарын айқындау және белгілеу, сапа саласындағы мақсаттарға қол жеткізу жөніндегі іс-шараларды әзірлеу;

5) ішкі сұрау салулар бойынша нақты, толық және уактылы акпарат беру (аудит, аккредиттеу және т. б.);

6) жұмыскерлердің талап етілетін құзыреттілігін анықтау және жұмыскерлердің құзыреттілігінің орындалатын тапсырмаларға сәйкестігін қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдау;

7) Департаменттің барлық бөлімшелерінің жұмысын ұтымды ұйымдастыру.

9. Тәуекел-менеджмент және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат саласында:

1) Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаментінің құзыреті шеңберінде Университетте сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу бойынша іс-шаралар өткізу;

2) нақты тәуекелдерді (процесті, процестің немесе жобаның кезеңін) анықтау және бағалау;

3) ықтимал және/немесе іске асырылған тәуекелдер туралы акпаратты тіркеу және Комплаенс-офицерге және/немесе Университеттің жоғары тұрған басшылығына уактылы беру.

10. Акпараттық қауіпсіздік жүйесінде:

1) акпараттық қауіпсіздік қағидаларын сақтау;

2) құпия акпаратты сақтау, коммерциялық құпияны құрайтын акпаратты заңсыз алуға, таратуға не пайдалануға тыйым салу.

11. Еңбекті қорғауды басқару жүйесінде:

1) қауіпсіздік техникасы, өртке қарсы қорғау және еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін тексеруден өту;

2) қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі және еңбекті қорғаудың басқа да мәселелері бойынша кіріспе нұсқамадан, нұсқамадан өту;

3) жұмыстарды орындау кезінде еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі жөніндегі қағидаларда, нұсқаулықтарда белгіленген талаптарды сақтау.

4. Құқықтары

12. Департамент қызметкерлерінің құқығы бар:

1) Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды жүзеге асыруға;

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ Интеграцияланған менеджмент жүйесі	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым
	<i>Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже</i>	16 беттің 7-беті

2) Департаменттің құзыретіне кіретін функциялар мен міндеттерді жүзеге асыру үшін қажетті мәліметтерді, құжаттарды, материалдарды. Университеттің лауазымды тұлғалары мен құрылымдық бөлімшелерінен белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

3) Департамент жұмысын ұйымдастыруды жақсартуға бағытталған ұсыныстарды проректорға енгізуге;

4) Университеттің жоғары тұрған басшылығына анықталған заң бұзушылықтарды жою және кінәлі адамдарды (тәртіптік, материалдық және т. б.) жауапкершілікке тарту жөнінде ұсыныстар беруге;

5) уәкілетті тұлғалардың келісімімен Департаменттің қызметіне қатысты мәселелер қаралатын Университеттің кеңесші органдарының жұмысына қатысуға;

6) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ҚР мемлекеттік, қоғамдық және басқа да мекемелері мен ұйымдарында басшылықтың тапсырмасы бойынша Университеттің атынан өкілдік етуге;

7) белгіленген тәртіппен Университет әкімшілігінің бұйрықтарына, өкімдеріне және басқа да ұйымдық-өкімдік актілеріне шағымдануға;

8) ішкі құжаттаманың қозғалыс регламентінде белгіленген көлемде және мерзімдерде қызметтік міндеттерін орындау үшін құжаттар мен мәліметтердің берілуіне бақылауды жүзеге асыруға;

9) Университеттің құрылымдық бөлімшелері жасаған деректердің дұрыстығы мен негізділігін тексеруге;

10) ҚР заңнамасында көзделген жағдайларда міндетті әлеуметтік сақтандыруға;

11) біліктілігіне, еңбек күрделілігіне, орындалған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбекақы төлеуге;

12) демалуға, оның ішінде сауықтыру жәрдемақысын төлей отырып, жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына;

13) ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға құқығы бар.

5. Жауапкершілігі

13. Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаментінің директоры келесі жұмыстардың сапасыздығы үшін белгіленген тәртіппен дербес жауапты болады:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

2) білікті кадрларды іріктеу және даярлау;

3) өз міндеттеріне адал және жауапкершілікпен қарау қағидаттарына сәйкес жалпы басшылықты орындау;

14. Департамент директоры мен қызметкерлері келесі жұмыстар үшін белгіленген тәртіппен дербес жауапты болады:

1) Ережеде және лауазымдық нұсқаулықтарда көзделген функциялардың сапасыздығы және уақтылы орындалмағаны үшін;

2) ҚР қолданыстағы заңдарына және Университеттің ішкі актілеріне сәйкес еңбек және атқарушылық тәртіпті сақтамағаны үшін;

3) Департаменттегі мүліктің сақталуын қамтамасыз етпегені, техника қауіпсіздігі және өрт қауіпсіздігі қағидаларын сақтамағаны үшін;

4) қызметтік, коммерциялық ақпараттың құпиялылығын сақтамағаны үшін;

5) корпоративтік мәдениет және әдеп нормаларын сақтамағаны үшін;

6) Университет жарғысында көзделген міндеттерді қолданыстағы ішкі нормативтік құжаттармен орындамағаны үшін;

7) Университет қызметкерлерінің дербес деректерін жария еткені үшін.

	«Астана медицина университеті» КеАҚ Интеграцияланған менеджмент жүйесі	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым 16 беттің 8-беті
	Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже	

6. Өзара әрекеттесу

15. Университеттің басқа бөлімшелері мен ұйымдарына, лауазымды тұлғаларына Департамент ұсынатын ақпараттың тізбесі

№	Бөлімшенің/ лауазымды тұлғаның атауы	Берілетін ақпарат	Ақпараттың мақсаты	Ұсыну мерзімдері
1	Академиялық жұмыс жөніндегі Проректор, Басқарма мүшесі	Қызметтік жазбалар, есептер	Қарау және келісу үшін	Қажет болған жағдайда
2	Барлық құрылымдық бөлімшелер	Қызметтік жазбалар, хаттар, сұрау салулар	Бекітілген құжаттармен танысу және алу	Жыл бойы
3	Баспасөз қызметі	Департамент құзыреті шеңберінде Департаментте өткізілетін іс-шаралар туралы ақпарат	Университеттің сайтына және Instagram парақшасына орналастыру үшін	Жыл бойы
5	Цифрландыру департаменті	Компьютер мен жинақтауыштарды сатып алуға арналған өтінімдер	Компьютерлер мен жинақтауыштарға жалпы қажеттілікті қалыптастыру, Университеттің Даму жоспарына енгізу	Қажет болған жағдайда
		Компьютерлік техникаға қызмет көрсетуге өтінімдер	Ақаулықтарды жою	Қажет болған жағдайда
		Іс-шараларға қызмет көрсетуге өтінім	Іс-шараларды видео талқылау	Қажет болған жағдайда
6	Инфрақұрылымды дамыту департаменті	Материалдық құндылықтарды сатып алуға өтінімдер	Материалдық құндылықтармен камтамасыз ету	Қажет болған жағдайда
		Материалдық құндылықтарға қызмет көрсетуге және жөндеуге өтінім	Ақаулықтарды жою	Қажет болған жағдайда
7	Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және мониторингілеу бөлімі	Материалдық құндылықтарды сатып алуға арналған техникалық ерекшеліктер	Сатып алуды ұйымдастыру	Мемлекеттік сатып алу жоспарына сәйкес
8	Құқықтық камтамасыз ету бөлімі	Ішкі нормативтік құжаттар (бұйрықтар, шарттар жобалары және т. б.)	Келісу	Түсуіне қарай
9	Адами ресурстарды дамыту департаменті	Департамент қызметкерлерінің демалыс кестесі	Университет қызметкерлерінің демалыс кестесін жасау	Қантар-ақпан
		Кадр мәселелері бойынша өтініштер	Еңбек заңнамасын сақтау мақсатында	Қажет болған жағдайда

	«Астана медицина университеті» КеАҚ Интеграцияланған менеджмент жүйесі	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым 16 беттің 9-беті
	Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже	

		Еңбекке уақытша жарамсыздық парақтары	Еңбек заңнамасын сақтау мақсатында	Қажет болған жағдайда
		Департаменттің лауазымдық нұсқаулықтары мен ережелері	Тіркеу	Бекітілуіне қарай
		Бос жұмыс орындары туралы ақпарат	Лауазымдық функциялары мен талап етілетін жұмыс тәжірибесі көрсетілген қызметтік жазба түріндегі ОАӨ кадрларына қажеттілік тапшылығын жою	Қажет болған жағдайда
		Департамент қызметкерлерін оқытуға өтінімдер	Департамент қызметкерлерінің жұмыс әлеуетінің құзыреттілігін арттыру мақсатында	Қантар. сәуір
		Біліктілікті арттыру курстарынан өту сертификаттары	Департамент қызметкерлерінің жұмыс әлеуетінің құзыреттілігін арттыруды растау	Курстардан өту бойынша
		Штат кестесіне өзгерістер енгізу бойынша ұсыныстар	Штат кестесін өзгерту	Қажет болған жағдайда
10	Бақылау, құжат айналымы және мемлекеттік тілді дамыту департаменті	Департаменттің істер номенклатурасының жобасы	Істер номенклатурасын бекіту	Істер номенклатурасына өзгерістер енгізу кезінде
		Мерзімі өткен істер	Архивке тапсыру	Істер номенклатурасына сәйкес
		Бұйрықтар, хаттар жобалары	Қатаң есептілік бланкілерін алу	Қажет болған жағдайда
11	Тәуекел менеджері	Құжаттар, есептер	Жұмыс үшін	Түсуіне қарай
12	Аккредиттеу және сапа менеджменті департаменті	Өзірленіп жатқан ішкі нормативтік құжаттардың жобалары, аккредиттеу жөніндегі өзге де ақпарат, құзыреті шеңберінде өзін-өзі бағалау жөніндегі есептердің тармақтарын жазу	Келісу Жұмыс үшін	Қажет болған жағдайда
13	Академиялық жұмыс департаменті	Білім алушылардың әлеуметтік топтары бойынша ақпарат	Жұмыс үшін	Сұраныс бойынша
14	Стратегиялық даму бөлімі	Әлеуметтік-тәрбие жұмысы мәселелері бойынша халықаралық және ұлттық рейтингілердің критерийлері бойынша ақпарат	Жұмыс үшін	Сұраныс бойынша

16. Университеттің басқа бөлімшелерінен/ұйымдарынан, лауазымды тұлғаларынан алынатын ақпарат тізбесі.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады!

	«Астана медицина университеті» КеАҚ Интеграцияланған менеджмент жүйесі	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым 16 беттің 10-беті
	Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже	

№	Бөлімшенің/ лауазымды тұлғаның атауы	Берілетін ақпарат	Ақпараттың мақсаты	Ұсыну мерзімдері
1	Академиялық жұмыс жөніндегі Проректор, Басқарма мүшесі	Қызметтік жазбалар, ақпараттық хаттар, хат-хабарлар, құжаттарға бұрыштама қою	Жұмыс үшін	Түсуіне қарай
2	Университеттің құрылымдық бөлімшелері	Қызметтік жазбалар, ақпараттық хаттар, хат-хабарлар	Жұмыс үшін	Түсуіне қарай
3	Инфрақұрылымды дамыту департаменті	Қызметті жүзеге асыру үшін қажетті мәліметтер мен ақпарат алу	Жұмыс үшін	Қажет болған жағдайда
4	Стратегиялық даму бөлімі	Бекітілген Операциялық жоспар, ПӘК	Жұмыс үшін	Қантар
5	Бақылау, құжат айналымы және мемлекеттік тілді дамыту департаменті	Ақпараттық хаттар, хаттарды, сенімхаттар мен бұйрықтарды тіркеу Мемлекеттік тілге аударылған, түзетілген құжаттама	Жұмыс үшін	Қажет болған жағдайда
7	Жоспарлау және экономикалық талдау бөлімі	Баға прейскуранттары, Департаменттің штат кестесі	Қызметте қолдану	Қажет болған жағдайда және бекітілуіне қарай
8	Адами ресурстарды дамыту департаменті	Департамент қызметіне қажетті құжаттардың көшірмелері	Жұмыс үшін	Қажет болған жағдайда

17. Сыртқы ұйымдардан сұратылатын ақпараттың тізбесі

№	Бөлімшенің / ұйымның / лауазымды тұлғаның атауы	Берілетін ақпарат	Ақпараттың мақсаты	Ұсыну мерзімі
1	Астана қаласының Жастар саясаты басқармасы	Жеңілдікті санаттағы білім алушыларға (жетімдер, көп балалы, аз қамтылған отбасылар) арналған құжаттар тізбесі	Жол жүру билеттерін сатып алу бойынша ақшалай қаражат алу үшін	Тоқсанына бір рет

	«Астана медицина университеті» КеАҚ Интеграцияланған менеджмент жүйесі	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым 16 беттің 11-беті
	Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже	

2	Денсаулық сақтау министрлігі, Ғылым және жоғары білім министрлігі	Тәрбие және әлеуметтік қызмет бойынша ақпарат	Жұмыс үшін	Қажет болған жағдайда
---	---	---	------------	-----------------------

18. Сыртқы ұйымдардан алынатын ақпараттың тізбесі (бар болса)

№	Бөлімшенің / ұйымның / лауазымды тұлғаның атауы	Берілетін ақпарат	Ақпараттың мақсаты	Ұсыну мерзімі
1	Астана қаласының Жастар саясаты басқармасы	Қызметті ұйымдастыру туралы хаттар. Жол жүру билеттерін сатып алу бойынша ақшалай қаражат алу үшін хаттар (ақшалай қаражатты аудару тәртібі туралы)	Орындау үшін. Ай сайынғы жол жүру билеттерін сатып алу үшін ақшалай қаражат.	Токсанына бір рет
2	Денсаулық сақтау министрлігі, Ғылым және жоғары білім министрлігі	Хаттар, жоспарлар	Орындау үшін	Қажет болған жағдайда

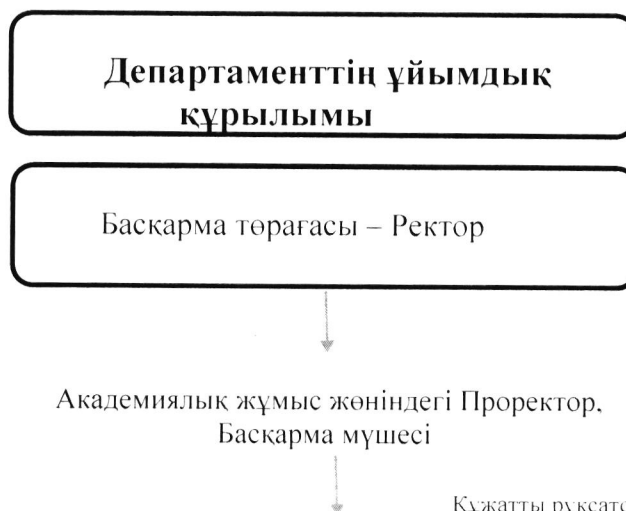
7. Департаменттің ұйымдық құрылымы

19. Департаменттің құрылымы Университеттің бекітілген құрылымына сәйкес белгіленеді.

20. Департаменттің сандық құрамы Университеттің штат кестесіне сәйкес белгіленеді.

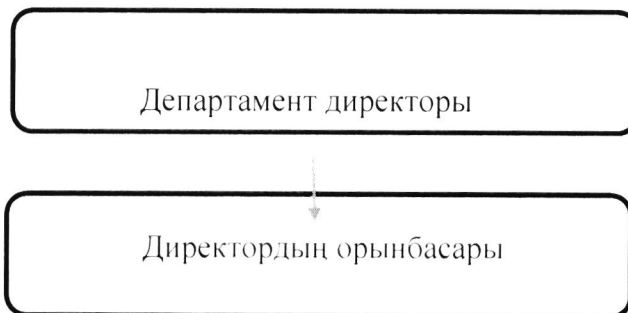
21. Департамент келесі лауазымдардан тұрады:

- 1) директор – 1 бірлік;
- 2) директордың орынбасары – 1 бірлік;
- 3) бас маман – 2 бірлік;
- 4) бас маман – психолог – 2 бірлік;
- 5) жетекші маман – 2 бірлік;
- 6) маман – 4 бірлік.



Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады!

	«Астана медицина университеті» КеАҚ	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым 16 беттің 12-беті
	Интеграцияланған менеджмент жүйесі <i>Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже</i>	



Департамент директоры

З. Шаймерденова

«__» _____ 20__ ж.

	«Астана медицина университеті» КеАҚ Интеграцияланған менеджмент жүйесі	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым 16 беттің 13-беті
	Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже	

22. Өтініш формасы

№ 1 қосымша

	«Астана медицина университеті» КеАҚ Интеграцияланған менеджмент жүйесі	Ф-МУА-15-12-25 16 беттің 13-беті
	Әлеуметтік көмек көрсету туралы өтініш	

«Әлеуметтік көмек көрсету туралы өтініш» формасы

"Астана медицина университеті" КеАҚ
Басқарма төрағасы – Ректор

_____ мамандығы бойынша
_____курс, _____топ студенті

(ТАӘ)
байланыс деректері _____

ӨТІНІШ

Сізден _____ байланысты

_____ (себеп көрсетіледі)
әлеуметтік көмек көрсетуіңізді сұраймын.

Куәландыратын /растаушы құжаттардың көшірмелері қоса тіркелді.

Күні

Аты-жөні және қолы _____.

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	«Астана медицина университеті» КеАҚ Интеграцияланған менеджмент жүйесі <i>Әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті туралы ереже</i>	ПСП-МУА-2.2-25 № 2 басылым 16 беттің 14-беті
---	---	--

Келісу парағы

№	Маманы	Аты-жөні	Келісім күні	Қолы
1	Академиялық жұмыс жөніндегі проректор, Басқарма мүшесі	А. К. Досанова		
2	Басқарушы директор, Басқарма мүшесі	Қ. Б. Иманберді		
3	Құқықтық қамтамасыз ету бөлімінің бастығы	М. Е. Тукбекова		
4	Адами ресурстарды дамыту департаментінің директоры	И. И. Зикенов		
5	Аккредитация және сапаны басқару департаментінің директоры	А. Б. Жунусова		
6	Бақылау, құжат айналымы және мемлекеттік тілді дамыту департаментінің жетекші маманы	Г.Д Абдешова.	11.08.2025	

