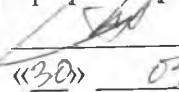




Бекітемін

Тәрбие жұмысы жөніндегі  
проректор

 Т. Совостьянова  
«30» 03 2022.

PL-03-21-12

«Жылдың үздік кураторы» байқауы туралы ереже

Әзірледі

Тәрбие және әлеуметтік  
жұмыстар бөлімінің бастығы

  
(қолы / подпись)

С. Шайхина

Басылым 01

Алматы, 2022



## Мазмұны

1. Жалпы Ережелер .....	3
2. Конкурсты ұйымдастыру .....	4
3. Конкурс кезеңдері.....	4
4. Қорытындылау .....	5
5. Құқық.....	6
6. Жауапкершілік.....	7
1-Қосымша. «Жылдың үздік кураторы» конкурсына қатысуға өтінім .....	8
2-Қосымша. Академиялық топ кураторының сауалнамасы.....	9
3-Қосымша. Куратордың жұмыс папкасы.....	10
4-Қосымша. Сауалнама .....	11
5-Қосымша. Конкурстың қорытындысы бойынша «Жылдың үздік кураторы» атағына конкурстық комиссияның шешімі .....	12
Өзгерістерді тіркеу парагы.....	14
Танысу парагы .....	15
Келісу парагы .....	16



## 1. Жалпы Ережелер

1.1. «Жылдың үздік кураторы» конкурсы туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) конкурсты ұйымдастыру және өткізу қағидаларын белгілейді, корытынды шығару және марапаттау рәсімін айқындайды.

1.2. Байқау тәрбие жұмысының жалпы жүйесіндегі кураторлық қызметті жандандыру, сондай-ақ кураторлар жұмысындағы жаңа тәсілдерді анықтау және тәжірибелі тарату мақсатында өткізіледі.

### 1.3. Нормативтік сілтемелер\*:

1.3.1) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы.

1.3.2) «Қазақстан 2020: болашаққа жол» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік жастар саясатының 2020 жылға дейінгі тұжырымдамасы.

1.3.3) Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2020 - 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы.

1.3.4) Орындалатын жұмыс мәселелері бойынша нормативтік құжаттар мен әдістемелік материалдар, білім қызметінің саласына қатысты халықаралық нормалар.

1.3.5) Қазақстан Республикасының ішкі құжаттары және өзге де нормативтік-құқықтық актілері.

### 1.3.6) Университет Жарғысы.

1.3.7) Қазақстан Республикасының үздіксіз білім беру жүйесіндегі Тәрбие тұжырымдамасы.

1.3.8) Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік.

1.3.9) Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

\* Егер сілтемеде құжаттың даталанған басылымы көрсетілсе, онда тек осы нұсқа қолданылады. Құні қойылмаған сілтемелер үшін сілтеме құжаттың соңғы қолданыстағы нұсқасы (кез келген түзетулерді қоса алғанда) қолданылады.

### 1.4. Қолдану саласы

Осы Ереже университеттің нормативтік-анықтамалық құжаттамасының құрамына кіреді және тәрбие жұмысымен айналысадын құрылымдық бөлімшелер шегінде әрекет етеді.

### 1.5. Мұдделі тараптар 1-кестеде келтірілген.

### 1-кесте-Мұдделі тараптар және олардың қажеттіліктері мен күтүлдері

Мұдделі тараптар	Қажеттіліктері мен күтүлдері
1	2
Сыртқы аудиторлар	Сыртқы аудитті жүргізу тиімділігін арттыру
Кураторлар	Кураторлардың құзыреттілігін тиімді бағалау

### 1.6. Терминдер, қыскартулар және анықтамалар

1.6.1) Мәтін бойынша 2-кестеде көрсетілген терминдер мен олардың анықтамалары қолданылады

### 2 – кесте Терминдер мен анықтамалар



Терминдер	Анықтамалар
1	2
Куратор	Кафедра, факультет немесе университет басшылығы мен топ студенттері арасында байланыстыруыш буын рөлін атқаратын оқытушылардың бірі.

1.7. Осы Ереже бойынша барлық жұмыстарды тәрбие жұмысы жөніндегі проректор (бұдан әрі – тәрбие жұмысы жөніндегі проректор) және тәрбие және әлеуметтік жұмыс бөлімінің (бұдан әрі – ТжЭЖ) бастығы бакылайды.

## 2. Конкурсты ұйымдастыру

2.1. Конкурстық комиссия төрағадан, хатшыдан және конкурстық комиссия мүшелерінен тұрады:

- 2.1.1) Төраға-Тәрбие жұмыстары жөніндегі проректор;
- 2.1.2) факультеттердің аға кураторлары;
- 2.1.3) ТжЭЖБ бастығы;
- 2.1.4) хатшы.

2.2. Конкурсқа ректордың бұйрығымен ағымдағы оқу жылына тағайындалған академиялық топтардың кураторлары қатысуға құқылы.

2.3. Конкурсқа қатысуға өтінім (1-қосымша) ТжЭЖБ-ге ағымдағы жылғы 15 қарашаға дейін беріледі.

2.4. Өтінімге мынадай құжаттар коса беріледі:

- 2.3.1) куратордың сауалнамасы (2-қосымша);
- 2.3.2) куратордың жұмыс папкасы (3-қосымша);
- 2.3.3) топта бір жыл ішінде атқарылған жұмыс туралы қосымшаларымен (фотосуреттер, грамоталардың, сертификаттардың, дипломдардың көшірмелері) толық есеп.

## 3. Конкурс кезеңдері

3.1. Конкурстық комиссия кураторлар ұсынған құжаттарды 10 күн ішінде қарайды және алдын ала қорытынды шығарады.

3.2. Декан орынбасарлары старосталармен бірлесіп 10 күн ішінде конкурсқа қатысушы кураторлардың студенттік топтарына сауалнама жүргізеді.

3.3. Студенттер куратордың жұмысын сауалнамада (4 - қосымша) 5 балдық шкала бойынша бағалайды.

3.4. Осы Ережеге сәйкес ұсынылған құжаттарды конкурстық комиссия қарайды және нәтижелері бойынша 3-кестеде ұсынылған критерийлер бойынша бағалар қойылады.

## 3-Кесте «Жылдың үздік кураторы» конкурсына қатысушыларды бағалау критерийлері.

№	Критерии	Балл бойынша бағалау	Нәтижесі
PL-03-21-12	«Жылдың үздік кураторы» байқауы туралы ереже		Басылым 01



1.	Куратордың жұмыс папкасының сапасы (құжаттардың толықтығы)	0-3	
2.	Оқу жұмысы (топтың үлгерімі)	0-3	
3.	Оқудан тыс жұмыс: — оқудан тыс топтық іс-шаралар өткізу; — кураторлық сағаттардың мазмұны мен деңгейі	0-3	
4.	Топ студенттерінің ғылыми, мәдени-бұқаралық және спорттық іс-шараларға қатысуын ұйымдастыру: — ЖОО ішіндегі іс-шаралар; — факультетішілік іс-шаралар өткізеді.	0-3	
5.	Ұсынылған материалдарды рәсімдеу	0-3	
6.	Студенттерді бағалау	5	

4.5. Конкурстың бірінші кезеңінің нәтижесі мынадай бағыттар бойынша жиынтық нәтиже болып табылады:

3.5.1) үміткерлердің өтінімдерін конкурстық комиссияның қарауы;

3.5.2) студенттік топтарға сауалнама жүргізу.

3.6. Ұпайларды ашып жазу:

0 - сапа жок;

1-сапасы қанағаттанарлық;

2-сапасы жақсы;

3-сапасы өте жақсы.

3.7. Байқаудың келесі кезеңіне бес бірінші орын алған кураторлар өтеді.

3.8. Топ студенттері өздерінің кураторын колдау үшін слайд-шоу немесе бейнекомпьютердегі дайындауды. Байқау комиссиясы бұл іс - шараны 5 балдық шкала бойынша бағалайды.

#### 4. Қорытындылау

4.1. Конкурстың қорытындылары оқу жылдының соңына (1 маусымға дейін) шығарылады және хатшы конкурстық комиссияның хаттамасымен ресімдейді (5-қосымша).

4.2. Хаттама конкурста қатысуға өтініммен, куратордың сауалнамасымен, куратордың жұмыс папкасымен, қосымшаларымен бірге топта бір жыл ішінде атқарылған жұмыс туралы толық есеппен, оқу топтары кураторларының жұмысы туралы сауалнамамен бірге ТжӘЖБ істер номенклатурасына сәйкес папкаға тігіледі.



4.3. Ең жоғары балл алған кураторға «Жылдың үздік кураторы» атағы беріледі.

4.4. Конкурс комиссиясы келесі номинациялар бойынша үздік кураторларды тандай алады:

4.4.1) «Студенттерді шығармашылықта тартқаны үшін»;

4.4.2) «Әдістемелік материалдарды әзірлегені үшін»;

4.4.3) «Кураторлық қызметтегі инновациялар үшін»;

4.4.4) «Топтағы үздік іс-шараны ұйымдастырғаны үшін».

4.5. Ректордың бұйрығымен жылдың үздік кураторына және жоғарыда аталған номинациялардың біріне ие болған кураторларға грамоталар мен ақшалай сыйлықтар (ТжӘЖБ бюджетіне салынған қаражат болған жағдайда) беріледі. Конкурсқа қатысқан барлық кураторларға қатысушылардың дипломдары тапсырылады.

4.6. Конкурс нәтижелері университеттің ресми сайтында жарияланады.

## 5. Құқық

5.1. Конкурсқа қатысушы құқылы:

5.1.1) бекітілген конкурстық құжаттама жобасымен және оның қосымшаларымен танысу;

5.1.2) конкурсқа қатысуға өтінімдерде қамтылған мәліметтерді нақтылау мақсатында Комиссия хатшысынан қажетті ақпаратты жазбаша және (немесе) электрондық құжат түрінде сұратуға құқылы.

5.2. Конкурстық комиссия төрағасы құқылы:

5.2.1) конкурстық комиссияның қызметін басқаруға;

5.2.2) конкурстық комиссияның отырыстарына қатысуға;

5.2.3) конкурстық комиссияның отырыстарын өткізуғе;

5.2.4) конкурстық комиссияның жұмыс тәртібін сақтауды қамтамасыз етуге;

5.2.5) Ережеде қарастырылған конкурстық құжаттармен танысу;

5.2.6) конкурстық комиссияның отырысында қаралатын мәселелер бойынша дауыс беруге;

5.2.7) конкурстық комиссияның нәтижелері бойынша хаттамаларға қол қою;

5.2.8) конкурстық комиссияның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу.

5.3. Конкурстық комиссия хатшысы құқылы:

5.3.1) конкурстық комиссияның отырыстарына қатысу;

5.3.2) Конкурстық комиссия мүшелерін конкурстық комиссия отырысының өткізілетін күні, орны және уақыты туралы хабардар етуге, оларды Ережеде көзделген қажетті конкурстық құжаттармен қамтамасыз етуге;



5.3.3) конкурстық комиссияға келіп түсетін құжаттар мен материалдарды қабылдаپ, олардың дұрыс ресімделуін тексеруге, және конкурстық комиссия отырысында қарау үшін дайындауға;

5.3.4) Конкурстық комиссия отырысының хаттамасын жүргізу;

5.3.5) конкурс нәтижелері бойынша конкурстық комиссияның шешімдерін ресімдеу;

5.3.6) конкурс нәтижелері бойынша конкурстық комиссияның хаттамаларына, шешімдеріне қол қою;

5.3.7) конкурстық комиссияның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстар енгізуге;

5.3.8) Ережеге сәйкес конкурстық комиссия отырыстарының хаттамалары, конкурс нәтижелері бойынша конкурстық комиссия шешімдерінің сақталуын қадағалап мұрағатқа тапсырылуын қамтамасыз ету.

5.4. Конкурстық комиссия мүшелері құқылы:

5.4.1) конкурстық комиссияның отырыстарына қатысу;

5.4.2) конкурстық комиссияның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу;

5.4.3) конкурстық комиссияның отырысында қаралатын мәселелер бойынша дауыс беруге;

5.4.4) конкурс нәтижелері бойынша конкурстық комиссияның шешімдеріне қол қоюға құқылы;

5.5. Конкурстық комиссияның төрағасы, хатшысы, өзге де мүшелері конкурстық комиссияның жұмыс тәртібін сақтауға міндettі.

## 6. Жауапкершілік

Осы Ереже «КазРесмединиверситет» МЕБМ «Жылдың үздік кураторы» конкурсын ұйымдастыруға және орындауға тартылған барлық құрылымдық бөлімшелер мен ПОҚ орындау үшін әзірленді.

**1-Қосымша****«Жылдың үздік кураторы» конкурсына қатысуға  
өтінім**

Факультеттің толық атауы

Конкурсқа қатысушының Т.А.Ә. (толық), лауазымы

Топтың № (жетекшілік ететін)

Қысқаша мазмұны: куратордың жұмыс өтілі; топтың негізгі жетістіктері;  
біліктілікті арттыру; әдістемелік әзірлемелер; кураторлық қызметке  
жана тәсілдерді енгізу

Конкурсқа қатысушы \_\_\_\_\_

Аға куратордың визасы \_\_\_\_\_

Факультет деканының визасы \_\_\_\_\_

**2-Қосымша****Академиялық топ кураторының сауалнамасы**

1. Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

2. Сіз қанша жыл куратор болып жұмыс істейсіз? \_\_\_\_\_

3. Сіз өз тобыңызда тәрбие жұмысының қандай формаларын сәтті қолданасыз:

- Кураторлық сағат
- Топпен бірге университеттегі іс-шараларға қатысу
- Мұражайларға, көрмелерге экскурсиялар және т. б.
- Белгілі тұлғалармен, түлектермен кездесулер
- Жұмыстың басқа түрлері

4. Топпен жиналысты қаншалықты жиі өткізесіз?

5. Жиналыстар мезгілмен немесе ұйымдастыруышылық мәселелердің болуына байланысты бола ма?

---

---

---

6. Сіздің ойыңызша студенттермен жұмыс жасауда қандай бағыттар өзекті: әлеуметтік-мәдени өмір, Оку процесі, студенттердің материалдық мәселелері, топтағы өзара қарым-қатынастар және т.б. (маныздылығы бойынша орналастырыңыз):

---

---

---

7. Кураторлар кеңесінің көмегі сіз үшін қандай бағыттар бойынша маңызды:

- семинар-оку
- ҚазРесмедуниверситеттің және басқа да жоғары оқу орындарының үздік кураторларының тәжірибесімен танысу
- оқу тобымен жұмыс бойынша әдістемелік әзірлемелерді тарату
- басқада

7. Студенттік активтің қызметі Сіздің тобыңызда тиімді ме?

8. ҚазРесмедуниверситетте тәрбие жұмысын ұйымдастыру бойынша Сіздің ұсыныстарыңыз, кеңестеріңіз

**3-Қосымша****Куратордың жұмыс папкасы**

1. Білім беру және студенттердің құқықтарын қамтамасыз ету саласындағы нормативтік-құқықтық құжаттар (олардан үзінділер);
2. Жетекшілік ететін топ(топтардың )студенттің Т.А.Ә., тіркелген мекенжайы және тұратын жері, әлеуметтік мәртебесі (отбасылық жағдайы, балаларының болуы және т. б.) ата-аналарының Т.А.Ә. байланыс телефоны, денсаулық тобы;
- 3 .Кураторлық сағаттардың тақырыптары;
4. Факультет әкімшілігінің топка, кураторға қатысты өкімдері;
5. Топты және оның университетке бейімделу процесін зерттеуге мүмкіндік беретін әдістер;
6. Кафедраның оқу жылына арналған жұмыс жоспары және оған сәйкес кафедра менгерушісі мен декан бекіткен топ кураторының жұмыс жоспары;
7. Топ студенттерінің әртүрлі бағыттағы және деңгейдегі іс-шараларға қатысуы және сабакқа қатысуы туралы есептер;
8. Кафедра мен факультет отырысында талқыланған семестр және жылға арналған топ кураторының есептері.



4-Косымша

## Саялнама

## Күрметті студент!

Сізден оку топтары кураторларының жұмысы туралы сауалнамаға қатысуыңызды сұраймыз. Сауалнама анонимді, сіздің пікірініз қызмет сапасының орташа статистикалық бағалаудың ескерілетін болады.  
Сіз қандай топтың студенті екеніңді жазыңыз



Сауданамаға катысқаныңыз үшін раҳмет!

**5-Қосымша****Конкурстың қорытындысы бойынша  
«Жылдың үздік кураторы» атағына конкурстық комиссияның  
шешімі**

«\_\_\_\_\_» 20\_\_ ж.  
(конкурсты өткізу күні)

1. Конкурстық комиссияның отырысына қатысқан комиссия мүшелерінен отырыска қатысқаны \_\_\_\_\_

Конкурстық комиссия мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы

2. «Жылдың үздік кураторы» атағына кураторлар арасында конкурс өткізілді

(кафедраның атап көрсетіліп лауазымы жазылуы тиіс)

3. Кандидаттарды бағалау нәтижелері

Кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты \_\_\_\_\_

Корытынды балл \_\_\_\_\_

Рейтингтегі орны (кему тәртібімен) \_\_\_\_\_

4. Конкурс жеңімпазын анықтау бойынша дауыс беру нәтижелері (барлық кандидаттар бойынша толтырылады)

(бірінші орын алған кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты)

(екінші орын алған кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты)

(үшінші орын алған кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты)

(төртінші орын алған кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты)

(бесінші орын алған кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты)

Дауыс беру нәтижелеріне Пікірлер (қажет болған жағдайда)

5. Дауыс беру нәтижелері бойынша конкурстық комиссия келесі кандидаттың конкурсы жеңімпазы деп таниды



Женімпаз деп танылған кандидаттың тегі, аты, экесінің аты

6. Дауыс беру қорытындысы бойынша Конкурстық комиссия келесі номинациялар бойынша үздік кураторларды таңдады:

- 6.1) «студенттерді шығармашылыққа тартқаны үшін»;
- 6.2) «әдістемелік материалдарды әзірлегені үшін»;
- 6.3) «кураторлық қызметтегі инновациялар үшін»;
- 6.4) «топтағы үздік іс-шараны ұйымдастырғаны үшін».

7. Конкурстық комиссияның отырысына комиссияның келесі мүшелері қатысқан жоқ

(Тегі, аты, экесінің аты)

Конкурстық комиссияның төрағасы \_\_\_\_\_

(колы) (Тегі, Аты, Экесінің аты)

Конкурстық комиссия хатшысы \_\_\_\_\_

(колы) (Тегі, Аты, Экесінің аты)

Конкурстық комиссияның басқада мүшелері \_\_\_\_\_

(колы) (Тегі, Аты, Экесінің аты)



## **Өзгерістерді тіркеу парагы**



## Танысу парагы



### Келісу парагы

Лауазымы	Қолы	Күні	Аты-жөні
1	2	3	4
Әкімшілік-құқықтық бөлімінің бастығы		18.03.22	С. Касимова
Стоматология факультетінің деканы		28.3.22	М. Исқакова
Жалпы медицина факультетінің деканы		28.3.22	К. Абдукаримов
Фармация, Қоғамдық денсаулық сақтау, Мейірбике ісі факультеттерінің деканы		28.03.22	Р. Алекешева
СМЖ бөлімінің тәуекелдерді басқару бойынша бас маманы		28.03.22	А. Бисмельдинова

### Аударды

Бас маман	 (қолы)	Б. Калмаханбетова
-----------	------------	-------------------