

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
Ш.ЕСЕНОВ АТЫНДАҒЫ КАСПИЙ ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖӘНЕ ИНЖИНИРИНГ
УНИВЕРСИТЕТІ**

«БЕКІТЕМІН»
СІҚБЖ вице-президент
_____ **Г.Д. Аمانиязова**
«_____» _____ 20__ жыл

**АҒА КУРАТОР ЖӘНЕ ТОП КУРАТОРЫНЫҢ
ҚЫЗМЕТТІК МІНДЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ**

Ақтау 20__ ж

1. Жалпы сипаттамасы:

Университетте тәрбие жұмысы бойынша кураторлардың жұмысын ұйымдастыру студенттердің еркін физикалық, салауатты рухани-бай, адамгершілік тұлғасын қалыптастыруға ықпал ететін тәрбие жұмысының бағыттарын дамыту және жетілдіру, сондай-ақ университет тәртібінде оқу, еңбек тәртібін нығайту үшін болып табылады. Тәрбие жұмысы бойынша кураторлардың жұмысын ұйымдастыру университеттің Ғылыми кеңесінің, ректораттың отырыстарына, Университет Жарғысына, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

2. Аға куратор мен куратор жұмысының мазмұны

2.1. Аға куратор мен куратор өз қызметінің этикалық қағидаттарын сақтауға назар аударуы керек:

- тәрбие процесінің барлық субъектілерінің қадір-қасиетін құрметтеу;
- студенттік ұжымның бастамаларын дамытуға ықпал ету;
- ынтымақтастық педагогикасына негізделген оқытушылар мен студенттер қарым-қатынасының сенімділігі;
- қарым-қатынастағы конструктивтілік, әдептілік, этикалық нормаларды сақтау, білім алушылардан алынған ақпараттың құпиялылығы;
- ұйымдастыру, жауапкершілік, тәртіп, шешім қабылдауға жауапты көзқарас;
- басқа адамдардың пікіріне төзімділік, олардың мүдделерін ескеру;
- әр студенттің қабілеттері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, жеке көзқарас қалыптастыру.

2.2 Жұмыстың тиімділігін арттыру үшін Аға куратор мен куратор басқа қызмет түрлерін қолдануы керек:

- кураторлық сағаттар, дәрістер, әңгімелер;
- студенттердің сабаққа қатысуы мен үлгерім журналын талдау;
- студенттердің ата-аналарымен байланыс орнату;
- студенттік өзін-өзі басқару мәселелерін шешуге жәрдемдесу;
- студенттерді шығармашылық іс-шараларға, спорттық жарыстарға және т. б. қатысуға дайындау.;
- қоғамдық-пайдалы және волонтерлік іс-шараларға қатысу және т. б.

2.3. Жаңа оқу жылының бірінші аптасында куратор ұйымдастыратын 1 курс студенттерін бейімдеу бойынша негізгі іс-шаралар:

- жаңа оқу жылының басталуына және білім күніне арналған салтанатты іс-шараға топпен бірге қатысуды және келуді ұйымдастыру;
- алғашқы оқу күндеріндегі ұйымдастыру жиналыстары, онда топта сабақ жүргізетін оқытушылардың таныстырылуы және оқу кестесімен танысу; университет Жарғысымен, Университеттегі және студенттік жатақханадағы ішкі тәртіп Ережелерімен, өткізілетін іс-шаралармен және мүмкіндіктермен (студенттік өзін-өзі басқару, кәсіподақ, студенттік кеңес, шәкіртақы) танысу; оқу жоспарымен танысу.
- Студенттерді Есенов университетінде оқуға, өмірге байыпты және жауапты қарауға, оларды пайдалануға берілген материалдық құндылықтарға (парталар, компьютерлер, оқулықтар және т. б.) ұқыпты қарауға;
- университет бойынша куратордың экскурсия ұйымдастыруы;

3. Аға куратор және топ кураторының мақсаты мен қызметі

Куратордың қызметі жалпы ЖОО-да оқыту мен тәрбиелеудің жалпы мақсаттарына, нақты оқу тапсырмаларын табысты орындауды ұйымдастыруға, топ алдында тұрған және курстан курсқа ауысып күрделенетін өзгертіндерге бағынады. Ұжымның өзін-өзі басқаруы үшін тәртіптің, ұйымшылдық пен жауапкершіліктің белгілі бір бастапқы деңгейі талап етіледі. Бұл шарттарды топ кураторы жасайды. Топта тәртіпті қамтамасыз етумен бірге куратор өзінің негізгі міндеті - ұжымды ұйымдастыру, оның өзін-өзі басқару. Куратор жұмысының мақсаты идеалды ұжымды қалыптастыру, өйткені ұжым-тұлғаны қалыптастырудың ең жақсы құралы.

3.1. Кураторлық жұмыс бойынша жоспарлар мен басқа да іс-шараларды әзірлеу және іске асыру;

3.2. Әр семестрдің кураторлық жұмысының жағдайы туралы есеп беру;

3.3. Тәрбие жұмыстарымен айналысатын студенттік топтардың кураторларына көмек ретінде әдістемелік әзірлемелерді баспаға ұсыну.

4. Аға куратордың және куратордың құқығы

4.1. Тәрбиелік іс-шараларды өткізу үшін университет оқытушылары мен қызметкерлерін тарту.

4.3. Тәрбиелік, спорттық іс-шараларды өткізуге бастамашылық ету.

4.4. Университеттің стратегиясын жүзеге асыру, мәдени-бұқаралық, спорттық және басқа да іс-шараларды пайдалану;

4.5. Кафедрада студенттермен және кураторлармен жиналыстар ұйымдастыру.

4.6. Оқу сабақтарына, емтихандарға, факультет студенттерінің курстық және дипломдық жобаларды қорғауына қатысу.

4.7. Кураторларды хабардар ете отырып, жаңалықтармен үнемі бөлісу;

4.8. Кураторлармен бірлесе отырып, өзін-өзі басқару ұйымдарына студенттердің кандидатураларын ұсыну;

4.9. Студенттерді тәрбиелеу мәселелері бойынша университет тарапынан ұйымдастырушылық, әдістемелік және техникалық көмек алу.

4.10. Жетекшілік ететін топ студенттеріне қатысты (университеттен шығару, басқа факультетке ауыстыру, академиялық демалыстарды ресімдеу, қайта курсқа қалдыру, сырттай және қашықтықтан оқыту түріне ауыстыру, студенттерге блогтар мен дәйектерді шығару) мәселелер бойынша факультет кеңесінің, факультеттің тәрбие жұмысы жөніндегі кеңесінің отырыстарына қатысу.

4.11. Факультет деканатына, университеттің қоғамдық ұйымдарына оқу тобы студенттерінің оқу, ғылыми-зерттеу мәдени сұраныстарын ұйымдастыруды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу.

4.12. Факультет деканатына жетекшілік ететін топ студенттерінің кандидатураларына, оқудағы, ғылыми жұмыстағы, қоғамдық қызметтегі табыстары үшін марапаттаудың әр түрлі формаларына лайықты ұсыныстар, сонымен қатар оқу тобы студенттерінің тәртіптік және басқа да іс-әрекеттері туралы мәліметтер беру, деканмен және кафедрамен бірлесіп жазалау шараларын анықтауға қатысу.

4.13. Студенттер құрамын есепке алу, ағымдық және семестрлік үлгерімді бақылау, ғылыми жұмыстарды орындау және т. б. үшін деканат пен оқу бөлімінің барлық қажетті мәліметтерімен байланысу.

4.14. Оқытушылардың алдын ала келісімі бойынша топта өтетін оқу сабақтарына қатысады.

4.15. Студенттерді оқу практикасынан өту орындары бойынша бөлуге қатысу және оның барысына қызығушылық білдіру.

4.16. Жетекшілік ететін топ студенттеріне қатысты мәселелерді қарау кезінде барлық қоғамдық ұйымдардың жұмысына қатысу.

4.17. Топ студенттерінің дербес істері бойынша әкімшілік немесе қоғамдық ұйымдардың шешімдерін әзірлеуге және қабылдауға қатысу (ЖОО-дан шығарылған жазаны жариялау, степендияны бөлу және т. б.)

4.18. Студенттердің, мүгедектердің және жетімдердің ең әлеуметтік осал бөліктерін қорғау және қолдау.

4.19. Оқу, ғылыми - зерттеу, тәрбие жұмысын, студенттердің мәдени-тұрмыстық және тұрмыстық жағдайларын жақсарту бойынша ұсыныстармен университеттің, директораттың қоғамдық ұйымдарына шығуға.

4.20. Студенттің әр тұлғасы туралы қажетті ақпарат алу мақсатында психологиялық-педагогикалық әдістерді қолдану.

5. Аға куратордың және куратордың міндеттері

6.1. Деканның тәрбие ісі жөніндегі орынбасары белгілеген мерзімде университеттің оқу-тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес семестрге аға куратордың жұмыс жоспарын ұсыну.

6.2. Өз жұмыс жоспарына сәйкес жұмысты жүзеге асыру.

6.3. Университет кеңестеріне, комиссиялық отырыстарға қатысу.

6.4. Студенттердің оқуға деген саналы көзқарасын, таңдаған мамандығына деген сүйіспеншілігін тәрбиелеу.

6.5. Кураторлармен байланыса отырып, студенттердің ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) және олардың отбасы мүшелерімен, оқытушылармен, жатақхана тәрбиешілерімен тұрақты байланыста болу.

6.6. Студенттермен, кураторлармен және оқытушылармен жанжалдар туындаған кезде студенттер мен кураторларға көмек көрсету.

6.7. Студенттердің ғылыми-зерттеу қызметіне қатысуын ұйымдастыру және көмек көрсету, студенттерді мақалалар жазуға, жобаларға, конкурстарға, олимпиадаларға қатысуға, әртүрлі бағыттағы үйірмелер мен секциялардағы сабақтарға және т. б. тарту.

6.8. Студенттерді әскери-патриоттық, спорттық, адамгершілік, экологиялық, мәдени-бұқаралық бағыттағы және сабақтан тыс іс-шараларға және басқа да іс-шараларға қатысуға тарту.

6.9. Кураторлар мен студенттердің университет жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін сақтауын бақылау.

6.10. Кураторлардың жұмысын және олардың жұмыс жоспарының орындалуын бақылау.

6.11. Кураторлардың белгіленген құжаттамаларды жүргізуін қадағалау

6.12. Студенттердің аралық бақылау нәтижелері бойынша қанағаттанарлықсыз бағаларды пысықтауын бақылау.

6.13. Белгіленген құжаттаманы уақтылы және сапалы рәсімдеу:

-академиялық және басқа да шәкіртақы бойынша құжаттарды дайындау;

- көмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі комиссия үшін құжаттарды дайындау;

6.14. Аға кураторлар кафедра есептерін бекітілген формаларға сәйкес семестірдің соңына дейін факультет вице-деканына тапсыруы тиіс, сондай-ақ кафедралардың есептерін вице-декан жинақтап, факультет декан бекітіп ӘҚЖДБ тапсырады;

- Кафедра бойынша кураторлар тізімін Ф УЕ 112-01-2022 формасына сәйкес аға куратор жасақтап, кафедра меңгерушісімен қол қойып факультет вице-деканына тапсыруы тиіс.

- Тәрбие ісі және қоғаммен байланыс жөніндегі вице-деканы Ф УЕ 112-02-2022 формасына сәйкес факультет деканымен бекітіп, Әлуеметтік қолдау көрсету және жастарды дамыту басқармасына тапсырады. ӘҚЖДБ бөлімі Ф УЕ 112-02-2022 формасына сәйкес СІҚБЖ вице-президентімен бекітуі тиіс.

- Кафедра бойынша топ старосталардың тізімін Ф УЕ 112-03-2022 формаға сәйкес кафедра меңгерушілері аға кураторлардан жинақтап тәрбие іс жөніндегі вице-деканына тапсырады.

- Тәрбие ісі және қоғаммен байланыс жөніндегі вице-деканы Ф УЕ 112-04-2022 формасына сәйкес факультет деканымен бекітіп, Әлуеметтік қолдау көрсету және жастарды дамыту басқармасына тапсырады. ӘҚЖДБ бөлімі Ф УЕ 112-04-2022 формасына сәйкес СІҚБЖ вице-президентімен бекітуі тиіс.

- Семестірлік және І жырты жылдық кураторлық сағаттарының өткізу кестесін Ф УЕ 112-05-2022 және Ф УЕ 112-07-2022 формаларына сәйкес аға кураторлар жасақтап, кафедра меңгерушісімен келісе отырып, факультет тәрбие ісі және қоғаммен байланыс жөніндегі вице-деканы тапсырады.

- Тәрбие ісі және қоғаммен байланыс жөніндегі вице-деканы кафедралардан жинақталған семестірлік және І жырты жылдық кураторлық сағаттарының кестесін факультет деканы мен бекітіп ӘҚЖДБ бөлімі Ф УЕ 112-06-2022 және Ф УЕ 112-08-2022 формаларына сәйкес СІҚБЖ вице-президентімен бекітуі тиіс.

6.15. Кураторлар әр семестірдің басында топтарындағы студенттердің әр түрлі әлеуметтік жағдайларына байланысты Ф УЕ 112-09-2022 формасын аға кураторларға өткізуі тиіс, аға кураторлар жинақтап, факультет вице-деканына тапсыруы тиіс, вице-декан кафедралардан жинақталған студенттердің әлеуметтік кестесін факультет деканы бекітіп ӘҚЖДБ тапсыруы тиіс.

8. Куратор міндеті

8.1. Әр студенттің жеке ерекшеліктерімен танысу.

8.2. Оқу тобының жұмысқа қабілетті және беделді активін таңдауға, ұйымшыл ұжымды қалыптастыруға, серіктестік қарызға көмек көрсету мен талапшылдықтың орнатылуына назар аудару.

8.3. Оқу тобының студенттеріне ЖОО-дағы оқу ерекшелігіне бейімделуге және өзіндік жұмысты ұйымдастыруға көмек көрсету, лекциялар тыңдауға, Конспектiлер жасауға, оқу әдебиеттерімен ратациялауға үйрету.

8.4. Оқу тобы студенттерінің ғылыми және көркем шығармашылыққа, спорттық және мәдени-бұқаралық жұмыстарға белсенді қатысуына ықпал ету.

8.5. Оқу тобы студенттерінің бос уақытын және тұрмысын үнемі қызықтыру, олардың денсаулығына қамқорлық жасау топта әртүрлі іс-шараларды өткізуге жәрдемдесу.

8.6. Тәртіпті бұзуға, құқық бұзушылыққа және адамгершілікке бейім оқу тобының студенттерімен жеке жұмыс жүргізу. Деканатты, ОӘБЖ құқық бұзушылық фактілері туралы хабардар ету.

8.7. Әр апта сайын кураторлық сағат өткізу.

8.8. Бір оқу жылы ішінде деканат өкілі мен ТЖЖББ маманының қатысуымен бір ашық кураторлық сағат өткізу.

8.9. Топ ішіндегі барлық тәрбие жұмысын тіркейтін құжат болып табылатын куратор журналын жүргізу. Журнал кафедрада сақталады. Ай сайын тәрбие бөлім маманымен тексеріледі, факультет деканатымен және факультеттің аға кураторымен жүйелі түрде тексеріледі.

8.10. Оқу жылының әр семестрінің соңына қарай кафедра меңгерушісі бекіткен факультетке және ОӘЖ-ға атқарылған жұмыстар туралы есеп беру, жаңа оқу жылына арналған міндеттерді көрсете отырып, топтың әр студентінің адамгершілік қалыптасуының қысқаша сипаттамасы түрінде.

8.11. Студенттердің саяси санасын, моральдық жауапкершілігін, гуманизмін тәрбиелеу.

8.12. Үлгерім сапасын арттыру, олардың таңдаған мамандығына оң көзқарас табу.

8.13. Студенттерді жүйелі қоғамдық пайдалы еңбектерге қосу; студенттер ұжымы мен оның өзін-өзі басқаруын ұйымдастыру; жалпы мәдениетті дамыту, оларды өзін-өзі білім алуға және өзін-өзі тәрбиелеуге тарту, сондай-ақ студенттерді университеттің белсенді өміріне тарту.

8.14. Жеке жұмыс процесінде белсенді, үлгерімі төмен, тәртіпсіз, пассивті және жеткіліксіз идеялық тәрбие алған активтерге ерекше назар аудару;

8.15. Топта мақсатқа бағытталған идеялық-тәрбие жұмысын жүргізу, аталған міндеттерді идеологиялық тұрғыдан шешуді қамтамасыз етеді.

8.16. Топ студенттеріне оқу-тәрбие үдерісіне қатысты президенттің, деканның бұйрықтары мен өкімдері туралы ақпарат береді. Студенттерді ішкі тәртіп ережелерімен, Университет жарғысымен және ұйымдастырушылық құрылымдарымен таныстырады.

8.17. Университетте және факультетте өткізілетін байқаулар, конференциялар, жарыстар, олимпиадалар туралы хабар береді.

8.18. Университеттегі және факультеттегі топтар мен студенттердің жұмысының үздік тәжірибесін насихаттайды.

8.19. білім алушылармен оқу-тәрбие, ғылыми - зерттеу және қоғамдық жұмыстар мәселелерін талқылауға қатысу және оны жетілдіру үшін өз ескертулері мен ұсыныстарын енгізу;

8.20. топта оқу процесін қамтамасыз ететін оқытушыларға, кафедра меңгерушілеріне ақпарат немесе көмек алу үшін байланыс жүргізеді;

8.21. топ старостасының кандидатурасын таңдауға қатысу, оның беделін нығайтуға ықпал ету;

8.22. материалдық көмек көрсетуге, жатақханадан орын беруге байланысты мәселелерді шешуге қатысу;

8.23. білім алушылардың сабаққа қатысуы мен үлгеріміне жүйелі түрде бақылау жүргізу, академиялық және қоғамдық белсенділіктің төмендеу себептерін анықтау;

8.24. топтағы білім алушыларының үлгерімі мен әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларын талдау нәтижелері бойынша кафедрада, курста, факультетте оқу-тәрбие процесін жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу;

9. Кураторды тағайындау, босату және есеп беру

9.1. Кураторлар факультет деканына және тәрбие ісі жөніндегі вице-декандармен тікелей жұмыс жасайды және есеп береді. Тәрбие ісі жөніндегі вице-декан кураторларға үнемі басшылық жасауды қамтамасыз етеді және олардың жұмысын бақылайды.

9.2. Куратордың жұмысы педагогикалық қызметтің ажырамас бөлігі болып табылады және оқытушының жеке жұмыс жоспарына енгізіледі.

9.3. Куратор студенттер мен университет басшылығы арасында үйлестіруші болып, студенттерге университетте қабылданған міндеттерді, нормаларды, құндылықтар мен ережелерді жеткізуге ықпал етеді.

9.4. Куратор формалар мен әдістерді дұрыс таңдауға, студенттермен жұмыс жасауда педагогикалық әдістемелерді оңтайлы пайдалануға жауапты.

9.5. Куратор отырыста атқарылған жұмыс туралы мерзімді есеп береді.

9.6. Студенттік академиялық топ кураторының міндеттерінен босату факультет деканының ұсынысы бойынша және босату себептерін көрсете отырып, Студенттік істер және қоғаммен байланыс жөніндегі вице-президентпен келісе отырып, университет Президентінің бұйрығымен жүзеге асырылады.

9.7. Кураторлар жұмысының нәтижелерін жоспарлауға, талдауға және бағалауға мүмкіндік беретін негізгі құжат "куратор журналы" болып табылады (1-қосымша).

9.8. Куратордың журналы мыналарды қамтиды:

- студенттер туралы жалпы ақпарат (аты-жөні, туған жылы, білімі, ат мекен-жайы.);
- куратордың жұмыс жоспары;
- семестр бойынша студенттердің сабаққа қатысуы және үлгерімі туралы мәліметтер;
- ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысу туралы мәлімет;
- топ білім алушыларының қоғамдық өмірге қатысуы туралы мәліметтер (мәдени, спорттық және басқа да іс-шаралар).
- студенттермен жеке жұмыс;
- білім алушыларды көтермелеу және шара қолдану туралы деректер;
- куратордың тәрбие жұмысының күнтізбелік жоспары;
- куратордың есептері;

9.9. Журналды топ кураторлары жүргізеді, олардың топпен жұмысы туралы куәландыратын негізгі құжат болып табылады және жылы бойы толтырылады. Журналды жүргізуді факультеттің вице-деканы жүйелі түрде бақылайды.

9.10. Оқу жылының соңында куратордың журналы тәрбие жұмысы туралы жылдық есеп жасау үшін вице-деканға тапсырылады.

9.11. Оқу семестрінің соңында топ жиналысында қорытынды жасалады. Нәтижелер бірнеше позиция бойынша шығарылады:

- оқу үлгерімі, сабаққа қатысуы;
- студенттердің әлеуметтік белсенділігі;
- ұжымның бірлігі, осы тұрғыдан туындайтын мәселелер;
- топ активін қайта сайлау (оқу жылының соңында).

9.12. Әр оқу семестрінің соңында куратор сызба бойынша тәрбие жұмысы бойынша жазбаша есеп дайындайды:

- топ туралы жалпы мәліметтер: топтың сандық, жыныстық-жастық құрамы;
- топтың әлеуметтік сипаттамасы (қалалық / ауылдық, аз қамтылған және т. б.);

- топтың социометриялық және психологиялық сипаттамасы (ұжымдағы қарым-қатынас, қарым-қатынас тобы, студенттердің мүдделері, жауапкершілік деңгейі, белсенділік және т. б.);
- топ студенттерінің үлгерімі (оқуға қызығушылығы, қабілеті, бір жылдағы үлгерім динамикасы);
- куратор жүргізген жұмыс (жиналыстар, әңгімелесулер, іс-шаралар, кураторлық сағаттар, жеке жұмыс);
- топ студенттерінің әртүрлі деңгейдегі спорттық, қоғамдық, шығармашылық және т. б. іс-шараларға қатысуы туралы ақпарат;
- жүргізілген жұмысты талдау;
- ата-аналармен жұмыс (жүргізілді ме, нәтиже берді ме және т. б.);
- атқарылған жұмыс туралы қорытынды, тілектер.

10. Топ кураторларының жұмысын бағалаудың негізгі критерийлері

10.1. Куратор жұмысының тиімділігінің негізгі критерийлері:

- топпен кураторлық сағаттарды өткізудің жүйелілігі және олардың тақырыптарының факультеттегі тәрбие жұмысының негізгі бағыттарына сәйкестігі;
- семестрде белгіленген мерзімде сынақтар мен емтихандарды тапсырған білім алушылардың саны;
- әлеуметтік маңызы бар жобаларды жүргізуге тартылған топтағы білім алушылар саны;
- топта спорттық жарыстарға, шығармашылық конкурстарға, волонтерлік қызметке, қоғамдық іс-шараларға қатысатын білім алушылардың саны.

11. Аға куратор және топ кураторының жауапкершілігі

11.1. ҚР Еңбек кодексі және осы ережеде қарастырылған өзіне қатысты қызметтік міндеттерді орындамағаны немесе дұрыс орындамағанына жауап беруге.

11.2. ҚР әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңдары аясында қарастырылған өз қызметін атқару барысында жасаған құқық бұзушылық іс-әрекеттеріне жауап беруге.

11.3. ҚР Еңбек кодексі және азаматтық заңнамасы аясында анықталған материалдық зиян келтірген жағдайға жауап беруге.

12. Топ кураторының жұмыс жоспарын ұйымдастыру

12.1. Университеттің тәрбие жұмысының бағыттары бойынша жұмыс жасайды. Бұл жоспарға аға куратордың, тәрбие ісі жөніндегі декан орынбасарларының келісімімен іс-шаралар, тәрбие ісінің негізгі бағыттары бойынша жалпы университеттік әдістемелік семинарлар; шеберлік-кластар, тақырыптық-тәрбиелік сабақтарына сәйкес (қосымша1) жұмыс жоспарын ұйымдастырады.

12.2. Шараның өткізлуін аға кураторлар қадағалайды.

12.2. Өткізілген шаралар тізімін әлеуметтік желілерге жариялап, орындалғаны жөніндегі ақпаратты қосымшада көрсетілген кестеге сәйкес есебін береді.

13. Кураторлық сағаттарды ұйымдастыру

13.1. Кураторлық сағаттарды көрсетілген бағыттар бойынша *Ф УЕ 112-08-2022* формасына сәйкес жүргізу керек:

- Студенттерді кітапхана, мұражай, оқу ғимараттарындағы, жатақханадағы ішкі тәртіп ережелерімен, UNION жұмыстарының талап-міндеттерімен, академиялық ұтқырлық ережелерімен таныстыру;

- Спорттық және шығармалық үйірмелер туралы ақпарат беру, жазылу мәселелері;
- Студенттік клубтар туралы ақпарат беру;
- Арнайы мамандармен кездесу;
- Психолог мамандармен кездесу;
- Табиғат аясына экскурсияға шығу;
- Жағымсыз жайттардың алдын алу мақсатында түсіндірме жұмыстарын жүргізу;
- Нашақорлыққа қарсы;
- СПИД, Вакцина т.б. мәселелері бойынша дәрігерлермен кездесу;
- Құқық қорғау органдары мамандарымен кездесу;
- Маңғыстау облысы дін істер басқармасы мамандарымен кездесу.

13.2. Кураторлық сағаттар мен іс-шаралар жоспарын алдын-ала тапсыру;

13.3 Өткізілген шаралар тізімін әлеуметтік желілерге жариялап, орындалғаны жөніндегі ақпаратты көрсетілген кестеге сәйкес есебін береді.

Сондай-ақ, талқылауға арналған тақырыптар:

- ішкі тәртіп ережелерін сақтау ;
- күнделікті мәселелер шешу;
- ағымдағы және аралық аттестаттаудың қорытындыларын талдау;
- қазіргі өмірдің өзекті мәселелерін талқылау (өз құқықтарын білу және қорғау, қазіргі жастар үшін отбасының құндылығы, репродуктивті денсаулық);
- ұжымдық қарым-қатынасқа, ұйымшылдыққа және студенттердің бір-біріне деген сенімін дамытуға арналған іскерлік ойындар өткізу;
- студенттердің өзіндік жұмысын ұтымды ұйымдастыру (кеңес алуға қатысу, оқулықпен және конспектiмен жұмыс, практикалық және зертханалық сабақтарға, бақылау жұмыстарына, сессияларға дайындық);
- жағымсыз құбылыстардың алдын алу, учаскелік инспектормен кездесу;
- қазіргі қоғамдағы студент жастардың салауатты өмір салты, нашақорлықтың, темекі шегудің және алкоголизмнің алдын алу;
- қоғамдық келісім мен жалпыұлттық бірлік құндылықтарын қалыптастыру, экстремизмнің алдын алу;
- университеттің академиялық адалдық саясаты;
- университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты.

**Әлеуметтік қолдау көрсету және жастардың
дамыту басқармасының басшысы**

М. Бағдатұлы