ATYRAU UNIVERSITY

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

ЕРЕЖЕ

БЕКІТЕМІН
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма төрағасы - ректор
_________ С.Н.Идрисов
«19» 01 2024 ж.

«АҚТАҢГЕР» СТУДЕНТТІК АҚЫНДАР ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

№235

Атырау 2024 ж.

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Жастар саясаты департаменті директоры	Г.Саясат	[signature]	18.01.2024
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	А.Е. Чукуров	[signature]	18.01.2024
	Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор	Л.Е.Қойшығұлова	[signature]	18.01.2024
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова	[signature]	18.01.2024
	Заңгер	К.С.Куанов	[signature]	18.01.2024

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Қыскартулар	4
3	Нормативтік сілтемелер	4
4	Негізгі міндеті	4
5	Негізгі қызметі	4
6	Ұйымдық құрылымы	4
7	Құқығы	4
8	Жауапкершілігі	5
9	Қорытынды ережелер	5
10	Өзгерістер енгізу тәртібі	5
	Танысу парағы	6
	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	7

1 Жалпы ережелер

1.1 «Ақтаңгер» ақындар клубы университет базасында құрылған студенттік шығармашылық бірлестік болып табылады. Клубтың қызметі еріктілік, тең құқықтылық, өзін-өзі басқару және поэзия мен әдеби шығармашылықты дамытуға ортақ қызығушылық принциптеріне негізделеді.

1.2 Клуб коммерциялық емес ұйым болып табылады, университеттің барлық студенттері үшін факультеті мен курсына қарамастан ашық және пайда табуды мақсат етпейді.

1.3 «Ақтаңгер» ақындар клубы студенттердің өзін-өзі шығармашылық тұрғыда көрсетуіне, әдеби қабілеттерін дамытуына, идеялар алмасуына және университетте поэзия өнерін насихаттауға арналған шығармашылық алаң болып табылады.

2 Қысқартулар

Осы ережеде төмендегі қысқарған сөздер қолданылады:
АУ – Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті;
АМЖП –Академиялық мәселелер жөніндегі проректор;
ӘМЖЖСЖП – Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор;
ҚББ – Құрылымдық бөлімнің басшысы;
СМК- Сапа мониторингі кеңсесі.

3 Нормативтік сілтемелер

3.1 Қазақстан Республикасында қолданыстағы заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер;

3.2 АУ жарғысы;

3.3 АУ ішкі құжаттамасы;

4 Негізгі міндеті

4.1 Студенттердің шығармашылық әлеуетін, әдеби және поэтикалық қабілеттерін дамытуға ықпал ету.

4.2 Шығармашылық кештер, байқаулар, поэтикалық оқулар, белгілі ақын-жазушылармен кездесулер ұйымдастыру.

5 Негізгі қызметі

5.1 Поэтикалық кештер, әдеби байқаулар, шығармашылық кездесулер мен пікірталастар өткізу;

5.2 Әдеби жинақтар, қабырға газеттері дайындау және университеттік әрі сыртқы БАҚ-та жарияланымдар жасау.;

5.3 Қалалық, облыстық және республикалық мәдени-шығармашылық іс-шараларға қатысу

6 Ұйымдық құрылымы

6.1 Клубты басқаруды клуб Төрағасы жүзеге асырады. Ол клубтың белсенді мүшелері арасынан жалпы жиналыста бір оқу жылына сайланады;

6.2 Жалпы жиналыста негізгі құрам анықталады;

7 Құқығы

7.1 Клуб мүшелері клубтың барлық іс-шараларына қатысуға, өз идеялары мен жобаларын ұсынуға, сондай-ақ клубтың қызметін жетілдіруге қатысты ұсыныстар енгізуге құқылы;

7.2 Ескірген ережені ауыстыру және алып қою үшін ҚББ және СМК жауапты болады. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҚББ жауапкершілікте болады.
ҚБЕ-не енгізілетін өзгерістер АМЖП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі. Түпнұсқа және есепке алынған

жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасақтау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі

Ережені ҚББ мерзімділігі қажет болған жағдайда қайта қарап отырады.

8 Жауапкершілігі

8.1 Клуб мүшелері осы Ережені сақтауға, клубтың қабылданған шешімдерін орындауға және іс-шараларды өткізу кезінде пайдаланылатын университет мүлкіне ұқыпты қарауға жауапты.

9 Қорытынды ережелер

9.1 Осы Ереже Университет басшылығы бекіткен сәттен бастап күшіне енеді. Бекітілген Ереженің көшірмесін құрылымдық бөлімше басшысы Университеттің мүдделі қызметкерлеріне таныстыру парағына қол қойдыру арқылы таныстырады.

10 Өзгерістер енгізу тәртібі

10.1 Түпнұсқа мен есептік жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге жауапкершілік ҚББ-ға жүктеледі.

Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды енгізуді әзірлеуші жүзеге асырады — бұл жаңа құжатты әзірлеу, оны келісу және әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректордың рұқсатымен белгіленген тәртіппен бекіту арқылы ресімделеді.

Ереже бекітілгеннен кейін түпнұсқа данасын әзірлеуші тіркеу және сақтау үшін СМК-ға тапсырады. Ескіруіне немесе күшін жоюына байланысты Ережелерді қайта өңдеуге және СМК-ға тапсыруға ҚББ жауап береді.

Жаңа нұсқадағы Ереженің бекітілуі жоғарыда аталған күшін жойған құжаттарды алып тастауға негіз болып табылады.

Күшін жойған құжаттарды СМК-дан алып тастау мен ауыстыруды Ережені әзірлеген құрылымдық бөлімше басшысы жүзеге асырады.

Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз болуы мүмкін:

-заң күшіне ие нормативтік құқықтық актілерге енгізілген жаңа өзгерістер мен толықтырулар;

-Басқарма Төрағасы – ректордың бұйрықтары;

-құрылымдық бөлімшелер арасындағы міндеттерді қайта бөлу;

-құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру;

-ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің атауы өзгерген жағдайда.

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Қызметкердің Т.А.Ә.	Лауазымы	Танысу күні	Қызметкердің қолы
1	2	3	4	5

ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ҚОСЫМШАЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Құжат бөлімінің, тармағының, тармақшасының №	Өзгеріс енгізу күні	Негіздеме (Бұйрық №, күні)	Өзгеріс енгізілген күн	Өзгерісті енгізген тұлғаның қолы
1	2	3	4	5	6