



Бекітемін / Утверждаю


Стратегиялық даму жөніндегі проректор /
Проректор по стратегическому развитию

М. Джайнакбаев

11 20 19

PL – 03-21-07

Куратордың қызметі туралы
/о деятельности куратора

Әзірледі / Разработал		
Тәрбие және әлеуметтік жұмыстар бөлімінің бастығы / Начальник отдела воспитательной и социальной работы	 (қолы / подпись)	С. Шайхина

Басылым 01 / Издание 01

Алматы, 2019



**Өзгерістерді тіркеу парағы /
Лист регистрации изменений**

№	Параграф / Параграф	Өзгерістер жасалды / Вносимые изменения	Күні / Дата	Аты-жөні, қолы / И. Фамилия, подпись
1	2	3	4	5



**Мазмұны /
Содержание**

	бет / стр.
1. Жалпы ережелер	4
2. Қызметті жүзеге асыру тәртібі	6
3. Құқығы	8
4. Жауапкершілік	8
Келісім парағы	14
1. Общие положения	9
2. Порядок осуществления деятельности	11
3. Права	13
4. Ответственность	13
Лист согласования	14



1. Жалпы ережелер

1.1. Куратордың қызметі туралы осы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Қазақстан-Ресей медициналық университеті» МЕББМ (әрі қарай – Университет) кураторларының қызметін ұйымдастыру тәртібін бірыңғай және құжаттамалық бекіту мақсатында әзірленді және енгізілді.

1.1.1) Осы ереже университеттің білім алушыларының тәрбие үрдісінің тиімділігін арттыру үшін тәлімгерлер ретінде кураторлардың жұмысын, құқықтары мен міндеттерін ұйымдастыру бойынша негізгі ережелерді анықтайды.

1.1.2) Кураторлар факультет деканының өкімімен оқу жылының басында 1 жылға тағайындалады.

1.1.) Куратордың тәрбие жұмысы кураторлар рейтингінде оқу-әдістемелік, ғылыми жұмыстармен қатар көрсетіледі.

1.1.4) Куратордың жұмысы университет оқытушысының кәсіби қызметінің маңызды көрсеткіші болып табылады және КРІ бағалау бойынша құжатталған рәсімге сәйкес оның қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

1.1.5) Куратор міндеттерін орындаудан босату факультет деканының өкімімен жүргізіледі. Кураторлар факультеттің аға кураторына бағынады және есеп береді, ол олардың қызметін реттейді, олардың назарына факультеттер бойынша өкімдерді жеткізеді. Өз кезегінде, факультеттің аға кураторы факультет деканына, тәрбие және әлеуметтік жұмыс бөлімінің бастығына және тәрбие жұмысы жөніндегі проректорға есеп береді. Кафедра меңгерушісі факультеттің аға кураторымен бірге декандарға академиялық топтардың кураторларын тағайындау туралы ұсыныстар береді, кураторларға ағымдағы мәселелерді шешуде көмек көрсетуді ұйымдастырады және бақылауды жүзеге асырады.

1.2. Нормативтік сілтемелер *:

1.2.1) Қазақстан Республикасының Конституциясы.

1.2.2) Қазақстан Республикасының Кодекстері.

1.2.3) Халықаралық стандарттар**:

ISO 9000 "Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік".

ISO 9001 "Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар".

ISO 21001 "Білім беру ұйымдары – білім беру ұйымдарына арналған менеджмент жүйесі – пайдалану бойынша талаптар мен басшылық".

ISO 31000 "Тәуекелдерді басқару".

ISO 37001 "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі".

ISO 21500 "Жобаларды басқару жөніндегі Нұсқаулық".

1.2.4) Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңы.

1.2.5) Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік ережелері.

1.2.6) "Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулысы.

1.2.7) "Қазросмедуниверситет" МЕББМ Жарғысы.

1.2.8) "Қазросмедуниверситет" ҰҚУ Академиялық саясаты.

1.2.9) Ішкі тәртіп ережелері.



1.2.10) Университет жоғары басшылығы мен жоғары басшысының бұйрықтары мен өкімдерін.

1.2.11) Университеттің интеграцияланған менеджмент жүйесінің (әрі қарай – ИМЖ) ішкі құжаттарын.

1.3. Қолдану саласы

Осы Ереженің талаптары кураторлардың қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру процесіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерге (бұдан әрі – БК) қолданылады.

1.4. Мүдделі тараптар 1-кестеде келтірілген.

1 – кесте-мүдделі тараптар және олардың қажеттіліктері мен күтулері

Қажеттілік пен күтудің мүдделі жағы	Потребности и ожидания
Сыртқы және ішкі аудиторлар ішкі және сыртқы аудит жүргізудің тиімділігін арттыру	повышение эффективности проведения внешних и внутренних аудитов
Деканат, кафедра меңгерушілері, Тіркеуші офісі	Тіркеуші офісі кураторлардың қызметін бақылауды жүзеге асыру және ағымдағы мәселелерді шешуде қолдау көрсету, оқу үлгерімі мен сабаққа қатысу
Тәрбие және әлеуметтік жұмыс бөлімі	кураторлар қызметін ұйымдастыру процесін үйлестіру және бақылау
Білім алушылар	университеттің қоғамдық және шығармашылық өміріне тарту оқыту
Куратор	оқу тобында тәрбие жұмысын ұйымдастыру, студенттер ұжымын біріктіру және студенттердің белсенділігін арттыру бойынша жұмыстарды жүргізу, білім алушылардың бейімделуіне қолдау көрсету

Қажеттілік пен күтудің мүдделі жағы

1.5. Терминдер, қысқартулар мен анықтамалар 2-кестеде келтірілген

2 – кесте-терминдер және олардың анықтамалары

Терминдер	Анықтамалар
1	2
Куратор	тиісті мамандық бойынша білім алушының тәлімгері қызметін атқаратын және білім алушыға үйлесімді дамыған және бәсекеге қабілетті тұлғаны қалыптастыруға ықпал ететін кафедра оқытушысы
Академиялық саясат	білім беру қызметін жоспарлау және басқару бойынша шаралар, ережелер мен рәсімдер жүйесі және студенттерге бағытталған оқытуды жүзеге асыруға және білім беру сапасын арттыруға бағытталған оқу үдерісін тиімді ұйымдастыру болып табылады.
Ішкі тәртіп ережелері	оқу процесі кезінде білім алушылардың қауіпсіздігін, оның жарғысымен белгіленген білім беру процесінің мақсаттары мен міндеттерін табысты іске асыру үшін ұйымда және оның аумағында тәртіп пен тәртіпті сақтауды қамтамасыз етеді.

1.6. Тәрбие ісі жөніндегі проректор осы үдеріске жетекшілік етеді.

1.7. Енгізілетін нысандар

Осы Ереже 3-кестеде көрсетілген келесі нысандарды қолданысқа енгізеді

PL-03-21-07	Куратордың қызметі туралы / о деятельности куратора	Басылым 01 / Издание 01
-------------	--	----------------------------



3 – Кесте-Нысандар

Нысан	Нысанның атауы
1	2
F-PL-03-21-07-01	Тәрбие жұмысының жоспары
F-PL-03-21-07-02	Куратор күнделігі
F-PL-03-21-07-03	Жылдық есеп

2. Қызметті жүзеге асыру тәртібі

2.1. Куратор қызметінің негізгі мақсаттары:

2.1.1) жастардың үйлесімді дамыған тұлғасын қалыптастыру, студенттердің азаматтық жетілуіне (ұстанымына) тәрбиелеу.

2.1.2) оқу жылына топ активімен бірге мақсаттар мен міндеттерді анықтау. Топ активімен бірге бір жылға арналған жұмыс жоспарын әзірлеу, университеттің оқу-тәрбие жұмысының перспективалық жоспарына сәйкес тәрбие процесінің мақсатқа бағыттылығын, үздіксіздігін және сабақтастығын сақтау.

2.1.3) топ жұмысының жоспарын орындауды бақылауды жүзеге асыру, академиялық топ пен факультет пен университет әкімшілігі арасындағы негізгі байланыстырушы буынмен топ активінің қызметін үйлестіру. Қоғамдық ұйымдармен: жастар саясаты орталығымен, студенттік өзін-өзі басқару органдарымен, студенттік деканатпен және т.б. байланысты қолдау.

2.1.4) тәрбие процесіне қатысты ректордың бұйрықтары мен деканның өкімдері туралы топ студенттерін хабардар ету. Студенттерді университеттің ішкі тәртіп Ережелерімен, Жарғысымен және ұйымдастыру құрылымымен таныстыру. Факультетте және университетте өткізілетін конкурстар, конференциялар, жарыстар, олимпиадалар және басқа да іс-шаралар туралы ережелерді топқа жеткізу.

2.1.5) топ студенттерінің қызығушылықтары, сұраныстары мен көңіл-күйі туралы факультет әкімшілігін хабардар ету.

2.1.6) патриоттық, адамгершілік, эстетикалық, кәсіби тәрбиенің негізгі бөлімдері бойынша нақты іс-шараларды анықтау.

2.1.7) студенттердің белсенді азаматтық ұстанымын қалыптастыруға ықпал ету, жастардың патриотизмін арттыру, болашақ мамандардың азаматтық, құқықтық және кәсіби ойлауын қалыптастыруға қатысу.

2.1.8) нашақорлықтың, темекі шегудің, маскүнемдіктің, студенттердің дене тәрбиесінің алдын алу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру арқылы жастардың салауатты өмір салтын қалыптастыруға ықпал ету.

2.1.9) студенттік ортада құқық бұзушылықтың алдын алу шараларын өткізу.

2.1.10) жетекшілік ететін топтың студенттеріне қатысты құқық бұзушылықтың алдын алу мәселелерін қарау жөніндегі комиссия отырыстарына қатысу және тәртіп бұзушыларға ықпал ету шаралары туралы талқылауға қатысу.

2.1.11) мәдени құндылықтарды сақтау және жаңғырту бойынша іс-шаралар өткізу, оларды студент жастар арасында насихаттау.

2.1.12) Куратор келесі құжаттарды жүргізуге міндетті:

Куратор күнделігі;



Тәрбие жұмысының жоспары;

Есептер: ағымдағы, жылдық.

2.1.13) кураторлар кеңесінің жұмыс жоспары бойынша әдістемелік семинарлар мен тренингтерге, факультеттің, университеттің Жалпы жиналыстарына, ректормен кездесулерге үнемі қатысу.

2.1.13) кураторлар кеңесінің жұмыс жоспары бойынша әдістемелік семинарлар мен тренингтерге, факультеттің, университеттің Жалпы жиналыстарына, ректормен кездесулерге үнемі қатысу.

2.2. 1 курс оқу тобының кураторы міндетті:

2.2.1) студенттерді бірінші айдың ішінде университеттің, факультеттің Жарғысымен және құрылымымен, ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру және студенттің осы міндеттерді орындауын құжат түрінде ресімдеу.

2.2.2) студенттерді университеттің жастар қоғамдық ұйымдарының қызметімен және олардың студенттердің қоғамдық белсенділігі мен әлеуметтік қорғалуын қалыптастырудағы рөлімен (жеке өзі немесе осы ұйымдардың өкілдерін шақырумен) таныстыру.

2.2.3) факультеттің, университеттің құрылу тарихымен, музейге бару кестесімен таныстыру. М. Алиева.

2.2.4) студенттерге ЖОО жағдайына, университет өміріне бейімделуге, қоғамдық қызметке тартуға көмек көрсету.

2.3. Куратор қызметінің міндеттері:

2.3.1) оқу тобында тәрбие жұмысын ұйымдастыру, студенттерді университеттің қоғамдық және шығармашылық өміріне біртіндеп тарту.

2.3.2) студенттерді университеттің академиялық саясатымен, оқу үдерісін ұйымдастырумен, ЖОО ішкі тәртіп Ережелерімен, студенттің міндеттері мен ережелерімен, жатақханада тұру ережелерімен таныстыру.

2.3.3) ақылы оқу түріндегі студенттердің оқу ақысын есепке алу.

2.3.4) студенттік ұжымды біріктіру және студенттердің белсенділігін арттыру бойынша жұмыстарды жүргізу.

2.3.5) бекітілген жоспарға сәйкес Тәрбие жұмысы бойынша іс-шаралар өткізу.

2.3.6) жалпы топқа және жекелеген білім алушыларға олардың денсаулығы үшін қажетті әлеуметтік-психологиялық көмек көрсетуге жәрдемдесу.

2.3.7) білім алушылардың оқытудың жаңа жағдайларына бейімделуіне, оқытушылар мен білім алушылар арасында жақсы қарым-қатынасты қалыптастыруға ықпал етеді.

2.3.8) болашақ мамандықтың маңыздылығын және білім деңгейі үшін жауапкершілікті түсінуді қалыптастыру.

2.3.9) әрбір білім алушының табиғи тапсырмаларын, шығармашылық әлеуетін анықтау және дамыту, оларды оқу және оқудан тыс уақытта оқытудың танымдық, ғылыми-зерттеу процестеріне тартады.

2.4. Куратор қызметінің негізгі функциялары

2.4.1) топ активін қалыптастыруға және топ пен топ арасындағы өзара қарым-қатынас тәртібін, топтық бірлік, ынтымақтастық; топ активі мен студенттерінің құқықтары



мен міндеттерін анықтауға; топ пен факультет әкімшілігі мен қоғамдық ұйымдар арасындағы өзара қарым-қатынас тәртібін айқындауға жәрдемдеседі.

2.4.2) студенттердің қоғамдық ұйымдарға, конкурстарға, олимпиадаларға, ғылыми семинарларға, конференцияларға қатысуын жандандыруға ықпал етеді.

2.4.3) студенттік өзін-өзі басқару жүйесінің жұмысына, студенттік клубтар, бірлестіктер мен басқа да қоғамдық ұйымдардың қозғалысына жәрдемдеседі.

2.4.4) студент жастарды бос уақытты ұйымдастыру түрлері мен әдістері туралы ақпараттық қамтамасыз етуді ұйымдастырады.

2.4.5) осы мақсаттарды жүзеге асыру үшін университет психологын және басқа да қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларды тарта отырып, топта қолайлы әлеуметтік-психологиялық ахуал жасауға жәрдемдеседі.

2.4.6) студенттерді салауатты өмір салтына, кафедраның, факультеттің, университеттің қоғамдық іс-шараларына белсенді қатысуға ынталандырады.

2.4.7) студенттердің таңдаған мамандығына қызығушылығын қалыптастыруға ықпал ететін тақырыптық іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысады.

2.4.8) студенттердің үлгерімі мен тәртібін бақылау.

2.4.9) студенттерде тұлғаның кәсіби маңызды қасиеттерін, кәсіби сана-сезімді қалыптастыруға ықпал ету

3. Құқығы

3.1. Куратор құқылы:

3.1.1) топ студенттерінің дербес істері бойынша әкімшіліктің немесе қоғамдық ұйымдардың шешімдерін дайындауға қатысу (грантқа ауыстыру, оқудан шығару).

4. Жауапкершілік

Куратор кафедра меңгерушісімен және факультет деканымен келісілген Оқу тобындағы тәрбие жұмысының жоспарын орындамағаны үшін жауап береді.



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о деятельности куратора (далее – Положение) разработано и вводится в целях установления единого порядка организации деятельности кураторов НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет» (далее - НУО «КазРосмедуниверситет», университет).

1.1.1) Настоящее положение определяет основные правила по организации работы, прав и обязанностей кураторов, как наставников, для повышения эффективности воспитательного процесса обучающихся университета.

1.1.2) Кураторы назначаются распоряжением декана факультета в начале учебного года на 1 год.

1.1.) Воспитательная работа куратора отражается в рейтинге кураторов наряду с учебно-методической, научной работами.

1.1.4) Работа куратора является важнейшим показателем профессиональной деятельности преподавателя университета и учитывается при оценке его деятельности согласно документированной процедуре по оценке .

1.1.5) Освобождение от выполнения обязанностей куратора производится распоряжением декана факультета. Кураторы подчинены и подотчетны старшему куратору факультета, который регулирует их деятельность, доводит до их сведения распоряжения по факультету. В свою очередь, старший куратор факультета подотчетен декану факультета, начальнику отдела воспитательной и социальной работы и проректору по воспитательной работе. Заведующий кафедрой совместно со старшим куратором факультета дает рекомендации деканам о назначении кураторов академических групп, осуществляет контроль и организует помощь кураторам в решении текущих вопросов.

1.2. Нормативные ссылки *:

1.2.1) Конституция Республики Казахстан.

1.2.2) Кодексы Республики Казахстан.

1.2.3) Международные стандарты:

ISO 9000 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь».

ISO 9001 «Система менеджмента качества. Требования».

ISO 21001 «Образовательные организации – Системы менеджмента для образовательных организаций – Требования и руководство по использованию».

ISO 31000 «Управление рисками».

ISO 37001 «Система менеджмента противодействия коррупции».

ISO 21500 «Руководство по управлению проектами».

1.2.4) Закон Республики Казахстан «Об образовании».

1.2.5) Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования.

1.2.6) Постановление Правительства Республики Казахстан «Об утверждении правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях».

1.2.7) Устав НУО «КазРосмедуниверситеті».

1.2.8) Академическая политика НУО «КазРосмедуниверситеті».

1.2.9) Правила внутреннего распорядка.



1.2.10) Приказы, распоряжения руководства и иные акты работодателя, регламентирующие деятельность.

1.2.11) Внутренние документы интегрированной системы менеджмента университета (далее – ИСМ).

* Если в ссылке указана датированная версия документа, то применяется только эта версия. Для недатированных ссылок применимой является последняя действующая версия ссылочного документа (включая любые поправки).

1.3. Область применения

Требования настоящего Положения распространяются на структурные подразделения (далее – СП), которые участвуют в процессе организации и осуществления деятельности кураторов.

1.4. Заинтересованные стороны приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Заинтересованные стороны и их потребности и ожидания

Заинтересованная сторона	Потребности и ожидания
Внешние и внутренние аудиторы	повышение эффективности проведения внешних и внутренних аудитов
Деканат, заведующие кафедрами, офис регистратора	осуществление контроля деятельности кураторов и поддержка в решении текущих вопросов, отслеживание успеваемости и посещаемости студентов
Отдел воспитательной и социальной работы	координация и контроль процесса организации деятельности кураторов
Обучающиеся	вовлечение в общественную и творческую жизнь университета
Куратор	организация воспитательной работы в учебной группе, проведение работ по сплочению студенческого коллектива и повышению активности студентов, поддержка в адаптации обучающихся

1.5. Термины, сокращения и определения приведены в таблице 2

Таблица 2 – Термины и их определения

Термины	Определения
1	2
Куратор	преподаватель кафедры, выполняющий функции наставника обучающегося по соответствующей специальности и оказывающего содействие обучающемуся в формировании гармонично развитой и конкурентноспособной личности
Академическая политика	представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.
Правила внутреннего распорядка	обеспечивает безопасность обучающихся во время учебного процесса, поддержание дисциплины и порядка в организации и на ее территории для успешной реализации целей и задач образовательного процесса, определенных ее Уставом.

1.6. Курирует данный процесс проректор по воспитательной работе.

1.7. Вводимые формы

Настоящие Правила вводят в действие следующие формы, указанные в таблице 3

PL-03-21-07	Куратордың қызметі туралы / о деятельности куратора	Басылым 01 / Издание 01
-------------	--	----------------------------



Таблица 3 – Формы

Форма	Наименование формы
1	2
F-PL-03-21-07-01	План воспитательной работы
F-PL-03-21-07-02	Дневник куратора
F-PL-03-21-07-03	Текущий отчет
F-PL-03-21-07-04	Годовой отчет

2. Порядок осуществления деятельности

2.1. Основными целями деятельности куратора является:

2.1.1) Формирование гармонично развитой личности молодежи, воспитание гражданской зрелости (позиции) студентов.

2.1.2) Определение целей и задач, совместно с активом группы на учебный год. Разработка совместно с активом группы плана работы на год, соблюдение целенаправленности, непрерывности и преемственности воспитательного процесса в соответствии с перспективным планом учебно-воспитательной работы университета.

2.1.3) Осуществление контроля за выполнением планов работы группы, координация деятельности актива группы с основным связующим звеном между академической группой и администрацией факультета и университета. Поддержка постоянной связи с общественными организациями: Центром молодежной политики, органами студенческого самоуправления, студенческим деканатом и т.д. для активизации участия студентов в общественной жизни факультета, университета.

2.1.4) Информирование студентов группы о приказах ректора и распоряжениях декана, относящихся к воспитательному процессу. Знакомство студентов с правилами внутреннего распорядка, Уставом и организационной структурой университета. Доведение до сведения группы содержание положений о конкурсах, конференциях, соревнованиях, олимпиадах и других мероприятиях, проводимых на факультете и в университете.

2.1.5) Информирование администрации факультета об интересах, запросах и настроении студентов группы.

2.1.6) Определение конкретных мероприятий по основным разделам патриотического, нравственного, эстетического, профессионального воспитания.

2.1.7) Способствование формированию активной гражданской позиции студентов, повышение патриотизма молодежи, участие в формировании гражданского, правового и профессионального мышления будущих специалистов.

2.1.8) Способствование формированию здорового образа жизни молодежи, путем организации мероприятия по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, физического воспитания студентов.

2.1.9) Проведение мероприятий по профилактике правонарушений в студенческой среде.



2.1.10) Участие в заседаниях комиссии по рассмотрению вопросов профилактики правонарушений, относящихся к студентам курируемой группы и принимать участие в обсуждении о мерах воздействия к нарушителям.

2.1.11) Проведение мероприятий по сохранению и возрождению культурных ценностей, пропагандируя их среди студенческой молодежи.

2.1.12) Куратор обязан вести следующую документацию:

Дневник куратора;

План воспитательной работы;

Отчеты: текущий, годовой.

2.1.13) Регулярно посещать методические семинары и тренинги по плану работы Совета кураторов, общие собрания факультета, университета, встречи с ректором.

2.2. Куратор учебной группы 1 курса обязан:

2.2.1) Ознакомить студентов в течение первого месяца занятий с Уставом и структурой университета, факультета, правилами внутреннего распорядка и документально оформить выполнение данных обязательств студентом.

2.2.2) Ознакомить студентов с деятельностью молодежных общественных организаций университета и их ролью в формировании общественной активности и социальной защищенности студентов (лично или с приглашением представителей этих организаций).

2.2.3) Ознакомить с историей создания факультета, университета, с графиком посещения музея им. М.Алиева.

2.2.4) Оказать помощь студентам в адаптации к условиям вуза, жизни университета, вовлечению в общественную деятельность.

2.3. Задачами деятельности куратора является:

2.3.1) Организация воспитательной работы в учебной группе, постепенное вовлечение студентов в общественную и творческую жизнь университета.

2.3.2) Знакомство студентов с Академической политикой университета, организацией учебного процесса, правилами внутреннего распорядка ВУЗа, правилами и обязанностями студента, правилами проживания в общежитии.

2.3.3) Учет оплаты за обучение студентов платной формы обучения.

2.3.4) Проведение работы по сплочению студенческого коллектива и повышению активности студентов.

2.3.5) Проведение мероприятий по воспитательной работе согласно утвержденного плана.

2.3.6) Содействие в оказании группе в целом и отдельным обучающимся необходимую социально-психологическую помощь в интересах их здоровья.

2.3.7) Способствует адаптации обучающихся к новым условиям обучения, налаживанию доброжелательных отношений между преподавателями и обучающимися.

2.3.8) Формирование понимания значимости будущей профессии и ответственности за уровень знаний.

2.3.9) Выявление и развитие природных задатков, творческого потенциала каждого обучающегося, вовлекает их в познавательные, научно-исследовательские процессы



обучения в учебное и внеучебное время.

2.4. Основные функции деятельности куратора

2.4.1) Содействует формированию актива группы и установлению порядка взаимоотношений между старостой и группой, групповой сплоченности, солидарности; определению прав и обязанностей актива и студентов группы; определению порядка взаимоотношений между группой и администрацией факультета и общественными организациями.

2.4.2) Способствует активизации участия студентов в общественных организациях, конкурсах, олимпиадах, научных семинарах, конференциях.

2.4.3) Содействует работе системы студенческого самоуправления, движения студенческих клубов, объединений и других общественных организаций.

2.4.4) Организует информационное обеспечение студенческой молодежи о формах и методах организации досуга.

2.4.5) Содействует созданию благоприятного социально-психологического климата в группе, привлекая для реализации этой цели психолога университета и других сотрудников и должностных лиц.

2.4.6) Стимулирует студентов к здоровому образу жизни, активному участию в общественных мероприятиях кафедры, факультета, университета.

2.4.7) Участвует в организации и проведении тематических мероприятий, способствующих становлению у студентов интереса к избранной специальности.

2.4.8) Контролировать успеваемость и дисциплину студентов.

2.4.9) Содействовать формированию у студентов профессионально важных качеств личности, профессионального самосознания

3. Права

3.1. Куратор имеет право:

3.1.1) участвовать в подготовке решений администрации или общественных организации по персональным делам студентов группы (переводе на грант, отчислении).

3.1.2) ходатайствовать перед деканатом о социальной поддержке студентов из малообеспеченных семей, сирот, инвалидов, студентов, создавших собственную молодую семью и.д.

4. Ответственность

Куратор несет ответственность за невыполнение плана воспитательной работы в учебной группе, согласованной с заведующим кафедрой и деканом факультета.



«Утверждаю»
Зав. кафедрой «_____»

«__» _____ 20__ г.

План
воспитательной работы
куратора группы №_____, факультета _____

(степень; звание ф.и.о.)

на 20__ / 20__ учебный год



ЦЕЛЬ: разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим профессиональным образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

ЗАДАЧИ:

1. формирование у студентов высокой нравственной культуры;
2. формирование активной гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
3. формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
4. привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
5. сохранение и приумножение историко-культурных традиций университета, преемственность в воспитании студенческой молодежи;
6. укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к табакокурению, наркотикам, алкоголизму, антиобщественному поведению.

Основные направления воспитательной работы:

1. **ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ:** формирование у студентов высокого патриотического сознания, чувства любви и верности Отечеству;
2. **ДУХОВНО-НРАВСТВЕННОЕ, ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ:** воспитание у студентов нравственности и высокой культуры казахстанского интеллигента, в создании у молодого человека установок на положительное восприятие ценностей отечественного, национального искусства и лучших образцов мировой культуры; толерантное, уважительное и бережное отношение к традициям к культуре, искусству и религии народов, проживающих в многонациональном Казахстане;
3. **ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ВОСПИТАНИЕ:** развитие у студентов потребности к учебе, воспитание отношения к труду и профессионализму как к высшим нравственным и жизненным ценностям;
4. **ПРАВОВОЕ:** воспитание у студентов иммунитета к деструктивной религиозной идеологии, понимания места и роли религии в обществе. Развитие общественно-политической грамотности, профилактика правонарушений и преступности в молодежной среде;
5. **ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ:** формирование и воспитание потребности здорового образа жизни, участие в любительских спортивных соревнованиях, организация спортивного досуга студентов;
6. **СОЦИАЛЬНОЕ:** разъяснение принципов социального партнерства, формирование и развитие волонтерского студенческого движения.



№	Мероприятия	Форма проведения	Дата проведения	Форма отчетности
1. Организационная работа				
1.1				
1.2				
2. Работа с родителями				
2.1.				
2.2.				
3. Основные направления воспитательной работы:				
3.1.) Формирование казахстанского патриотизма и гражданской культуры				
1.				
2.				
3.2.) Духовно-нравственное, эстетическое воспитание				
1.				
2.				
3.3.) Профессиональное воспитание				
1.				
2.				
3.4.) Правовое воспитание				
1.				
2.				
3.5.) Формирование здорового образа жизни				
1.				
2.				
3.6.) Социальное воспитание				
1.				
2.				

Куратор _____
Ф.И.О., степень, звание

**«ҚАЗАҚСТАН-
РЕСЕЙМЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ**



**НУО «ҚАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙМЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

«Бекітемін»
«_____» кафедра
меңгерушісі

«___» _____ 20__ ж.

_____ факультеті _____ тобының
факультеттің атауы *топ №*

кураторы _____
куратордың аты-жөні

ТӘРБИЕ ЖҰМЫСТАРЫ БОЙЫНША ЖОСПАРЫ

20__ – 20__ оқу жылы



Мақсаты: жоғары мәдениетке, интеллигенттікке, әлеуметтік белсенділікке, патриот-азаматтың қасиеттеріне ие, жоғары кәсіби білімді болашақ бәсекеге қабілетті маман тұлғасын жан-жақты дамыту.

Міндеттері:

1. студенттердің жоғары адамгершілік мәдениетін қалыптастыру;
2. белсенді азаматтық ұстаным мен патриоттық сананы, құқықтық және саяси мәдениетті қалыптастыру;
3. тиімді кәсіби қызмет үшін қажетті жеке қасиеттерді қалыптастыру;
4. студенттік өзін-өзі басқарудың әр түрлі формаларында ұжымды басқару дағдылары мен біліктерін үйрету;
5. университеттің тарихи-мәдени дәстүрлерін сақтау және көбейту, студент жастарды тәрбиелеудегі сабақтастық;
6. дене жағдайын нығайту және жетілдіру, салауатты өмір салтына ұмтылу, темекі шегуге, есірткіге, алкогольизмге, қоғамға қарсы мінез-құлыққа төзбеушілікке тәрбиелеу.

Тәрбие жұмысының негізгі бағыттары:

1. **ПАТРИОТТЫҚ ТӘРБИЕ:** студенттерде жоғары патриоттық сананы, Отанға деген сүйіспеншілік пен адалдық сезімін қалыптастыру;
2. **РУХАНИ-АДАМГЕРШІЛІК, ЭСТЕТИКАЛЫҚ ТӘРБИЕ:** қазақстандық интеллигенцияның моральдық және жоғары мәдениетіне тәрбиелеу, ұлттың, ұлттық өнердің құндылықтарын және әлемдік мәдениеттің үздік мысалдарын оң қабылдауға жастардың көзқарасын қалыптастыру; Көп ұлтты Қазақстандағы халықтар мәдениетінің, өнерінің және дінінің дәстүрлеріне төзімді, құрметпен және қамқорлықпен қарау;
3. **КӘСІБИ ТӘРБИЕ:** студенттердің оқу қажеттіліктерін, ең жоғары моральдық және өмірлік құндылықтар ретінде жұмысқа және кәсіпқойлыққа тәрбиелеудің көзқарасын дамыту;
4. **ҚҰҚЫҚТЫҚ ТӘРБИЕ:** студенттің діни идеологияны бұзушыларға иммунитетін көтеру, қоғамдағы діннің орны мен рөлін түсіну. Әлеуметтік-саяси сауаттылықты дамыту, жастар арасындағы қылмыс пен қылмыстың алдын-алу;
5. **САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ:** салауатты өмір салтын қалыптастыру қажеттілігін қалыптастыру және тәрбиелеу, әуесқой спорт жарыстарына қатысу, студенттердің спорттық демалысын ұйымдастыру.



№	Іс-шаралар	Орындалу түрі	Орындалу мерзімі	Есептілік түрі
1. Ұйымдастыру жұмыстары				
1.1				
1.2				
2. Ата-аналармен жұмыс				
2.1				
2.2				
3. Тәрбие жұмыстарының негізгі бағыттары:				
3.1.) Қазақстандық патриотизм және азаматтық мәдениет				
1.				
2.				
3.2.) Рухани-адамгершілік, эстетикалық тәрбие				
1.				
2.				
3.3.) Кәсіби тәрбие				
1.				
2.				
3.4.) Құқықтық тәрбие				
1.				
2.				
3.5.) Салауатты өмір сүру салты				
1.				
2.				
3.6.) Әлеуметтік тәрбие				
1.				
2.				

Куратор _____ -

аты-жөні

**«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ
МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ**



**НУО «КАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ДНЕВНИК КУРАТОРА
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ
на 20 ____ – 20 ____ учебный год**

Ф.И.О. куратора, ученая степень, звание)

Топ / группа

факультеті/факультет

кафедрасы/кафедра

F-PL-03-21-07-02

Куратор күнделігі /
Дневник куратора

Басылым 01 /
Издание 01

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ
МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ



НУО «КАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ДАНИЕ О КУРАТОРЕ

Факультет _____

Академическая группа _____

Специальность _____

Куратор группы: (Ф.И.О.) _____

Кафедра: _____

Должность (звание /учёная степень) _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

F-PL-03-21-07-02

Куратор күнделігі /
Дневник куратора

Басылым 01 /
Издание 01



Информационное обеспечение студентов:

- Ознакомление с миссией университета, со стратегической целью и видением;
- Ознакомление с Правилами внутреннего распорядка НУО «КазРосмедуниверситет»;
- с Кодексом чести студента НУО «КазРосмедуниверситет»;
- со стратегией «Казахстан - 2050»;
- С Академической политикой университета.

Нормативные документы для куратора

- Закон РК “Об образовании”
- Конституция РК
- Закон РК о языках
- Закон о молодежной политике РК
- Закон РК о профилактике правонарушений
- Закон РК о государственной адресной социальной помощи
- Закон РК о борьбе с коррупцией
- Закон о профилактике правонарушений среди несовершеннолетних
- Государственная программа РК: “Рухани жаңғыру”, “Мәңгілік ел”, “Казахстанский путь -2050: Единая цель , единые интересы , единое будущее.”
- Министерство образования и науки РК: “Типовой комплексный план по усилению воспитательного компонента процесса обучения во всех организациях образования”
- Стратегия государственной молодежной политики в РК.
- О Концепции государственной молодежной политики РК до 2020г. «Казахстан 2020: путь в будущее»



• **ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ КУРАТОРА**

Дневник куратора, в содержании которого входят:

- общие сведения об обучающихся;
- социально-психологическая карта группы;
- план воспитательной работы на учебный год;
- протоколы собраний академической группы;
- отчет о проведенных кураторских часах (*программы, сценарии, информации и фотоотчеты о проведенных мероприятиях*);
- отчет о посещении общежития;
- портфолио студентов (ксерокопии грамот, благодарностей и т.п. если есть в наличии);
- отчет о работе куратора за учебный год.



Список студентов академической группы

№	Фамилия, имя, отчество студента	Дата рождения	национальность	Место проживания	Место прописки	Договор/гос.грант	Моб. телефон
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							



Сведения о родителях студентов

№	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. родителей	Место жительства	Место работы и занимаемая должность	Контактные телефоны родителей



Социально-психологическая карта группы

№	Наименования информации ФИО студента													
1	Количество студентов в гр.													
	- девочек													
	- мальчиков													
3	Круглые сироты													
4	Студенты, над которыми оформлено опекуновство													
5	Студенты без матери (указать причину, обстоятельство)													
6	Многодетные													
7	Малообеспеченные													
8	Наличие инвалидности (предоставить справку)													
9	Наличие инвалидности в семье (1,2 группы, подтверждающие документы)													
По наблюдению куратора														
10	Наличие правонарушения													
11	Психологические особенности													
12	Проявления агрессивности													
13	Семейное положение													

F-PL-03-21-07-02

Куратор күнделігі /
Дневник куратора

Басылым 01 /
Издание 01



14	Количество детей												
15	Жилищное условие:												
	Общежитие												
	Съемной квартире												
	Собственной квартире												
	С родственниками												



Участие студентов в секциях и кружках в _____ учебном году

№	Ф.И.О студента	Участие в научном кружке	Занятия в творческом коллективе	Занятия в спортивных секциях	Участие в студенческом самоуправлении	Примечание
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

**«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ
МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ**



**НУО «КАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

-
- **Протоколы собраний академической группы**

F-PL-03-21-07-02	Куратор күнделігі / Дневник куратора	Басылым 01 / Издание 01
------------------	---	----------------------------

**«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ
МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ**



**НУО «КАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Отчет о проведенных кураторских часах

(программы, сценарии, информации и фотоотчеты о проведенных мероприятиях);

F-PL-03-21-07-02

Куратор күнделігі /
Дневник куратора

Басылым 01 /
Издание 01

**«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ
МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ**



**НУО «КАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Отчет о посещении общежития

№	Дата	примечание

F-PL-03-21-07-02	Куратор күнделігі / Дневник куратора	Басылым 01 / Издание 01
------------------	---	----------------------------

**«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ
МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ**



**НУО «КАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Портфолио студентов (ксерокопии грамот, благодарностей и т.п. если есть в наличии)

F-PL-03-21-07-02	Куратор күнделігі / Дневник куратора	Басылым 01 / Издание 01
------------------	---	----------------------------

**«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ
МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ**



**НУО «КАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**АКАДЕМИЯЛЫҚ ТОП КУРАТОРЫНЫҢ
20__-20__ ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН КҮНДЕЛІГІ**

(тәлімгердің аты-жөні, ғылыми дәрежесі, атағы)

тобы

факультеті

кафедрасы

F-PL-03-21-07-02

Куратор күнделігі /
Дневник куратора

Басылым 01 /
Издание 01

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ
МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ



НУО «ҚАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ТӘЛІМГЕР ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

Факультеті _____

Академиялық тобы _____

Мамандығы _____

Топ тәлімгері: (аты-жөні) _____

Кафедрасы: _____

Лауазымы (атағы/ғылыми дәрежесі) _____

Байланыс телефоны _____

E-mail _____

F-PL-03-21-07-02

Куратор күнделігі /
Дневник куратора

Басылым 01 /
Издание 01



Студенттерді ақпараттандыру:

- Университет мияссиясымен, стратегиялық мақсатымен таныстыру;
- МЕББМ «Қазақстан Ресей медициналық университетінің» ішкі тәртіп Ережелерімен таныстыру;
- МЕББМ «Қазақстан Ресей медициналық университеті» студентінің ар-намыс Кодексімен таныстыру;
- «Қазақстан-2050» стратегиясымен таныстыру;
- Университеттің академиялық саясатымен таныстыру.

Тәлімгерге арналған нормативтік құжаттар

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы
- Қазақстан Республикасының Конституциясы
- Қазақстан Республикасының «Тіл туралы» Заңы
- Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік жастар саясаты туралы» Заңы
- Қазақстан Республикасының «Құқық бұзушылық профилактикасы туралы» Заңы
- Қазақстан Республикасының Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы Заңы
- Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес Заңы
- Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың профилактикасы мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы Заңы
- Қазақстан Республикасының мемлекеттік бағдарламалары: “Рухани жаңғыру”, “Мәңгілік ел”, “Қазақстан жолы – 2050: Бір мақсат, бір мүдде, бір болашақ”.
- Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі: «Барлық білім беру ұйымдарында оқыту процесінің тәрбиелік құрамдасын күшейту жөніндегі үлгілік кешен»



- Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жастар саясаты стратегиясы
- МЕББМ «Қазақстан Ресей медициналық университетінің» тәрбие бөлімінің Ережесі
- «Қазақстан 2020: болашаққа жол» Қазақстан Республикасы мемлекеттік жастар саясатының 2020 жылға дейінгі тұжырымдамасы туралы

ТӘЛІМГЕРДІҢ МІНДЕТТІ ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ТІЗІМІ

Тәлімгер күнделігінің мазмұнына төмендегілер кіреді:

- білім алушылар туралы жалпы мәлімет;
 - топтың әлеуметтік-психологиялық картасы;
 - оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспары;
 - академиялық топ жиналысының хаттамалары;
 - өткізілген тәлімгерлік сағаттар туралы есеп (*өткізілген шаралар туралы ақпараттар, шара бағдарламалары, сценарилері және фотосуреттері*);
 - жатақханада тұруы туралы есеп
- студенттің портфолиосы (мақтау қағаздарының, алғыс хаттарының көшірмесі және т.с.с.)
- Тәлімгер жұмысының оқу жылына арналған есебі

Академиялық топ студенттерінің тізімі

№	Студенттің толық	Туған күні	Ұлты	Тұрғылықты	Тіркелген	Келісімшарт/мем.	Ұялы
---	------------------	------------	------	------------	-----------	------------------	------

F-PL-03-21-07-02	Куратор күнделігі / Дневник куратора	Басылым 01 / Издание 01
------------------	---	----------------------------



	аты-жөні			мекен-жайы	мекен-жайы	грант	телефоны
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							



Топтың әлеуметтік-психологиялық картасы

№	Ақпарат атауы Студенттің аты-жөні												
1	Топтағы студенттер саны												
	-қыз												
	- ұл												
3	Толық жетімдер												
4	Қамқорлыққа алынған студенттер												
5	Анасыз қалған студенттер (себепін көрсету)												
6	Көпбалалы												
7	Аз қамтылған												
8	Мүгедектіктің болуы (анықтама көрсету)												
9	Отбасындағы мүгедектіктің болуы (1,2 топ бойынша, растайтын құжаттары)												
Тәлімгердің бақылауы бойынша													
10	Құқық бұзушылықтың болуы												
11	Психологиялық ерекшеліктері												
12	Агрессия көрсетуі												
13	Отбасылық жағдайы												
14	Балалар саны												
15	Тұрғын үй жағдайы:												
	Жатақхана												
	Жалдамалы пәтерде												

**«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ
МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ**



**НУО «КАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Жеке пәтерінде														
Туыстармен														

_____ оқу жылында студенттердің секциялар мен үйірмелерге қатысуы

F-PL-03-21-07-02	Куратор күнделігі / Дневник куратора	Басылым 01 / Издание 01
------------------	---	----------------------------



№	Студенттің аты-жөні	Ғылыми үйірмелерге қатысуы	Шығармашылық ұжымдағы сабақтар	Спорт секцияларындағы сабақтар	Студенттік өзін-өзі басқарушылыққа қатысу	Ескерту
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

**«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ
МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ**



**НУО «КАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Академиялық топ жиналысының хаттамалары

F-PL-03-21-07-02

Куратор күнделігі /
Дневник куратора

Басылым 01 /
Издание 01

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ
МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ



НУО «ҚАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Өткізілген тәлімгерлік сағаттар туралы есеп
(өткізілген шаралар туралы ақпараттар, шара бағдарламалары, сценарилері және фотосуреттері)

F-PL-03-21-07-02

Куратор күнделігі /
Дневник куратора

Басылым 01 /
Издание 01

**«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ
МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ**



**НУО «КАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Отчет о посещении общежития
Жатақханадағы кезекшілік туралы есеп**

№	Күні	Ескерту

F-PL-03-21-07-02

Куратор күнделігі /
Дневник куратора

Басылым 01 /
Издание 01

**«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ
МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕМБМ**



**НУО «КАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Студенттердің портфолиосы (мақтау қағаздарының, алғыс хаттарының көшірмесі және т.с

F-PL-03-21-07-02

Куратор күнделігі /
Дневник куратора

Басылым 01 /
Издание 01



Отчет
по воспитательной работе
куратора
группы № _____ факультета « _____ »

ф.и.о.

за _____

*Отчет пишется в свободной форме, в соответствии с планом воспитательной работы куратора

Куратор _____

Ф.И.О.

Зав. кафедрой « _____ »
« _ » _____ 201_г.



« _____ » факультеті № ____ тобы
кураторы

_____ т.а.ә.

_____ ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ

тәрбие жұмысы бойынша

есепі

* Есеп куратордың тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес еркін түрде жазылады

Куратор _____

Т.А.Ә.

Кафедра меңгерушісі

« ____ » _____ 20_ж.



**Келісу парағы /
Лист согласования**

Лауазымы / Должность	Қолы / Подпись	Күні / Дата	Аты-жөні / И. Фамилия
1	2	3	4
Тәрбие жұмысы жөніндегі проректор / Проректор по воспитательной работе		15.11.19.	Т. Совостьянова
Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор / Проректор по академической деятельности		15.11.19.	Ш. Садыкова
СМЖ бөлімінің бастығы/ Начальник отдела СМК		15.11.19.	М. Кадылбекова
Заң кеңесшісі / Юрисконсульт		15.11.19.	Н. Панченко

Аударды / Перевел

Бас маман / Главный специалист	 (қолы / подпись)	Б. Калмаханбетова
-----------------------------------	----------------------	-------------------

Прошито и пронумеровано

Количество листов 48

Бисмилляринова А. Д.

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

18.08.11