

«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының кампуста тұру мәселелері жөніндегі комитеті туралы ереже

Санаты: Қағидалар

Бекітілген күні: 22.08.2023

Күшіне енген күні: 22.08.2023

Қолжетімділік деңгейі: Ашық
қолжетімділік

Сыныптауыш бойынша нөмірі: 8.16 H&S

Бекітуші орган: Басқарушы кеңес

Тіркеу нөмірі: 22.08.23

Иесі: Қоршаған ортаның қауіпсіздігі,
денсаулық сақтау және әл-ауқат жөніндегі
басқарушы директор

Қайта қарау күні: 02.06.2026

Қолданылуы: Назарбаев Университеті

Күші жойылған құжаттар:

Атауы: Кампуста тұру мәселелері жөніндегі комитет туралы ереже

Күні: 30.11.2017

Тіркеу нөмірі: 30.11.17

Бекітуші орган: Басқарушы кеңес

1-бөлім. Мақсаты және қолданылуы

1.1. Осы «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының (бұдан әрі – Университет) кампуста тұру мәселелері жөніндегі комитеті (бұдан әрі – Комитет) туралы ереже Комитеттің міндеттерін, функцияларын, оның қызметінің қағидаттары мен тәртібін, оның құрамын, оның мүшелерінің, әкімшілік және сервистік қызмет көрсету ұйымдарының және Университет бөлімшелерінің құқықтары мен міндеттерін айқындайды.

1.2. Осы «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының кампусында тұру мәселелері жөніндегі комитет туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Комитеттің қызметіне қолданылады.

2-бөлім. Терминдер / Анықтамалар

2.1. Осы Ережеде мынадай терминдер мен қысқартулар пайдаланылады:

2.1.1. Әкімшілік және сервистік қамтамасыз ету ұйымдары мен бөлімшелері – Университет кампусында жұмыс істеу, оқу және тұру жағдайларын қамтамасыз ету үшін жауапты ұйымдар мен бөлімшелер;

2.1.2. Кампус – Университеттің аумағы, оның ішінде ғимараттары мен құрылыстары, коммуникациялары, жолдары мен мүлкі;

2.1.3 Кампус резиденттері – Кампуста тұратын тұрғындар, оның ішінде Университет студенттері мен жұмыскерлері, сондай-ақ олардың отбасы мүшелері;

2.1.4. ОПҚ Сенат – алқалық және жалпы академиялық басқару қағидаттарына сәйкес Университеттің оқытушы-профессорлар құрамының мүдделерін білдіретін консультациялық-кеңесші орган;

2.1.5. Өтініш – Кампуста тұру, оқу және жұмыс істеу жағдайларына қатысты жеке немесе ұжымдық жазбаша ұсыныс, өтініш, арыз, сұрау салу немесе пікірлер.

3-бөлім. Негізгі ережелер

3.1 Комитеттің міндеттері мен функциялары

3.1.1. Комитет тиісті шаралар мен ұсыныстарды қарастыру және әзірлеу арқылы Университет кампусында жұмыс істеу, оқу және тұру үшін қолайлы жағдайды сақтау және жақсарту мақсатында құрылған Басқарушы кеңес жанындағы консультациялық-кеңесші орган болып табылады.

3.1.2. Комитеттің негізгі міндеттері:

1) Университет кампусында оқу, жұмыс істеу және тұру үшін қолайлы орта құру және оны қолдау, сондай-ақ оның тартымды бейнесін ілгерілету;

2) кампуста оқу, жұмыс істеу және тұру жағдайларына қатысты мәселелер бойынша консультативтік-кеңесші органның рөлін орындау және Университет басшылығының одан әрі қарастыруы үшін ұсыныстар әзірлеу;

3) Университет кампусында жұмыс істеу, оқу және тұру үшін қолайлы жағдайды әкімшілік және сервистік қамтамасыз етуге жауапты Университет ұйымдары мен бөлімшелерінің қызметін үйлестіру.

3.1.3. Комитеттің алдына қойған міндеттеріне сәйкес мынадай функцияларды орындайды:

1) кампуста тұру, оқу және жұмыс істеу жағдайларын жақсарту мәселелері бойынша өтініштерді қарастырады;

2) Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерімен және оның ұйымдарымен кампуста тұру, оқу және жұмыс істеу мәселелері бойынша ақпарат сұрастырады, өзара әрекеттеседі;

3) қажетті шараларды қабылдау үшін Университеттің құрылымдық бөлімшелері мен оның ұйымдары үшін шешімдерді қабылдайды және ұсынымдарды әзірлейді;

4) кейіннен қарастыру және тиісті шаралар қабылдау үшін қабылданған шешімдер (ұсынымдар) туралы Басқарушы кеңестің мүшелерін уақтылы хабардар етеді;

5) Комитеттің жұмысы туралы жаңартылған ақпаратты ұсынады және кампус резиденттерімен байланысты жақсартады.

3.2. Комитеттің құрамы

3.2.1. Комитеттің құрамына шешім қабылдау кезінде дауыс беру құқығы бар мынадай тұрақты мүшелер кіреді:

1) Атқарушы Вице-Президент және/немесе «USM» жеке мекемесінің (бұдан әрі – «USM» ЖМ) және басқа да ұйымдар мен бөлімшелердің кампуста тұру, оқу және жұмыс істеу жағдайларын қамтамасыз ету жұмыстарына жетекшілік ететін тұлға;

2) Қоршаған ортаның қауіпсіздігі, денсаулық сақтау және әл-ауқат жөніндегі басқарушы директор немесе Университетте қоршаған ортаның қауіпсіздігіне, денсаулық сақтауға және әл-ауқатқа жауапты лауазымды тұлға немесе оны алмастыратын тұлға;

3) «USM» ЖМ-ның Бас директоры немесе «USM» ЖМ бас директорының міндетін атқарушы тұлға;

4) ОПК сенатының төрағасы немесе ОПК сенаты тағайындаған уәкілетті тұлға;

5) Студенттік үкіметтің өкілі және/немесе кампус аумағында тұратын уәкілетті білім алушының өкілі;

6) мүмкіндігінше әртүрлі әлеуметтік-демографиялық мәртебесі және өмірлік мүдделері бар 3-7 кампус тұрғындары: баласы (балалары) бар, белгілі бір іс-әрекетке (бау-бақша, спорт және басқа да іс-шаралар, автокөлік және / немесе велосипед иелері және т. б.) тартылған тұрғын(дар) және басқалар.

3.2.2. Комитет төрағасының келісімі бойынша Комитет отырыстарына белгілі бір мәселелер мен өтініштерді қарастыруға және шешуге, дауыс беру құқығынсыз басқа ұйымдардан, Университеттің құрылымдық бөлімшелерінен

немесе үшінші тараптардан тиісті тұлғалар мен өкілдер тартылуы мүмкін.

3.2.3. Атқарушы Вице-Президент және/немесе «USM» жеке мекемесінің (бұдан әрі – «USM» ЖМ) және басқа да ұйымдар мен бөлімшелердің кампуста тұру, оқу және жұмыс істеу жағдайларын қамтамасыз ету жұмыстарына жетекшілік ететін тұлға Комитеттің төрағасы болып табылады.

Төраға болмаған кезеңде оның келісімі бойынша Комитеттің отырысын Комитеттің хатшысы немесе төраға өкілеттік берген тұлға өткізеді.

3.2.4. Комитеттің хатшысы – Қоршаған ортаның қауіпсіздігі, денсаулық сақтау және әл-ауқат жөніндегі басқарушы директор немесе төраға өкілеттік берген басқа тұлға.

3.2.5. Комитеттің мүшесі Комитет отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайда, ол алдын ала Комитеттің хатшысын корпоративтік электрондық пошта арқылы хабардар ете отырып, Комитеттің отырысына қатысу үшін өз өкілін жібере алады. Мұндай өкілдің дауыс беру құқығы бар және ол мүддесін білдіретін мүшенің тиісті өкілеттіктеріне ие болады.

3.3. Жұмыс қағидаттары және рәсімдері

3.3.1. Комитет осы Ережеге сәйкес өз міндеттері мен функцияларын орындайды.

3.3.2. Комитеттің мүшелері кампустың резиденттері мен әкімшілік және сервистік қызмет көрсету бөлімшелері және ұйымдарының арасындағы коммуникацияны қамтамасыз етеді, сондай-ақ кампустың аумағында тұруға, оқуға және жұмыс істеуге байланысты мәселелерді талқылауға және ұжымдық шешуге бастамашылық етеді.

3.3.3. Комитеттің отырыстары тұрақты негізде, Комитет төрағасымен және мүшелерімен келісім бойынша тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі.

3.3.4. Кезектен тыс отырыстарды өткізу туралы өтініштерді Комитеттің төрағасына немесе хатшысына жіберген жөн. Барлық өтініштер корпоративтік электрондық пошта арқылы Комитет отырысының күн тәртібін дайындайтын және оны Төрағамен келісетін Комитеттің хатшысына жіберіледі.

3.3.5. Комитеттің отырыстары, егер оған Комитеттің тұрақты мүшелерінің жартысынан көбі қатысса, заңды болып саналады.

3.3.6. Шешімдер Комитеттің қатысқан мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Комитет төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

3.3.7. Өтініштен мынадай жағдайларда бас тартылуы мүмкін:

- 1) егер ол Комитеттің құзыретіне сәйкес келмесе;
- 2) егер барлық тиісті және болуы мүмкін шаралар қабылданып қойғанда.

3.3.8. Комитеттің жұмыс тілі – ағылшын.

3.3.9. Комитеттің отырыстары көбіне онлайн форматта, сондай-ақ Төрағаның келісімімен офлайн өткізіледі.

3.4. Есептік материалдар

3.4.1. Комитеттің хатшысы іс қағаздарын жүргізу, Комитеттің құжаттары мен материалдары түпнұсқаларының сақталуы, өтініштердің орындалу мониторингі үшін жауапты болады. Құжаттарды жедел сақтау мерзімі аяқталғаннан кейін Комитеттің хатшысы оларды белгіленген тәртіппен Университеттің архивіне тапсырады.

3.4.2. Комитеттің отырысында қабылданған шешім Комитеттің жұмыс тілінде, сондай-ақ мемлекеттік тілде хаттамамен ресімделеді, оған Комитеттің төрағасы мен хатшысы қол қояды.

3.4.3. Комитеттің шешімдері Университетте белгіленген талаптарға сәйкес хаттамалармен ресімделеді, оларда оның ішінде мынадай ақпарат болуы тиіс:

- 1) Комитеттің нақты өтініштен бас тартқаны немесе оны қабылдағаны;
- 2) аталған өтініштің мәні болып табылатын мәселені шешу үшін қабылдануы тиіс іс-әрекет(тер);
- 3) Ереженің осы тармағының 2) тармақшасында көзделген іс-қимыл(дар)ды іске асыру үшін жауапты Университеттің құрылымдық бөлімшесі және/ немесе ұйымы.

3.5. Комитет мүшелерінің құқықтары және міндеттері

3.5.1. Комитеттің мүшелері өздеріне жүктелген функцияларды, тапсырмалар мен міндеттерді тиісінше және белгіленген мерземдерде орындаулары тиіс.

3.5.2. Комитеттің мүшелері әкімшілік және сервистік қамтамасыз ету бөлімшелері мен Университет резиденттері, сондай-ақ Басқарушы кеңес арасында байланыстырушы буын болып қызмет етуі тиіс.

3.5.3. Комитеттің мүшелері қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етуі, сондай-ақ заңнаманың және Университеттің ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес құпия немесе қызметтік сипаттағы және жария етуге жатпайтын басқа ақпаратты жария етуі немесе таратуы үшін жауапты болады.

3.5.4. Комитет мүшелерінің:

- 1) мәселелерді Комитеттің қарауына ұсынуға;
- 2) Комитеттің материалдарына қол жеткізуге және оларды жұмыста пайдалануға құқығы бар.

4-бөлім. Босату

4.1. Қолданылмайды.

5-бөлім. Уақытша ережелер

5.1. Қолданылмайды.

6-бөлім. Қайта қарау

6.1. Осы Ереже оны бекіткеннен кейін үш жыл ішінде тексерілуі және қажет болған жағдайда қайта қаралуы тиіс.

7-бөлім. Өзара байланысты құжаттар

7.1. Қолданылмайды.