

БЕКІТЕМІН

_____ (факультет атауы) деканы

_____ (аты-жөні, тегі)

20__ ж. «__» _____

_____ факультеті деканының ТЖ жөніндегі орынбасарының
 _____ оқу жылының күзгі/көктемгі семестріне арналған
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№	ІС-ШАРАЛАР АТАУЫ	МЕРЗІМІ
1.	_____ оқу жылының _____ семестріне кураторларды тағайындау туралы өкім мен кураторлық сағаттардың кестесін әзірлеу	
2.	_____ оқу жылына старосталарды тағайындау туралы өкім дайындау	
3.	Факультеттің медиа-жоспарын әзірлеу және орындалуын бақылау	Үнемі
4.	Факультетте кураторлық сағаттарды мониторингілеу және ПТБ ҒЗИ-на есеп ұсыну	Апта сайын
5.	Факультетте шеберлік сағаттарын өткізу сапасын талдау	Кесте бойынша
6.	Кураторларды кураторлық жұмыс туралы бұйрықтармен таныстыру	Жыл ішінде
7.	Кураторлар кеңесінің отырыстарына қатысу	Ай сайын
8.	КЕШЕНДІ БАҒДАРЛАМАНЫҢ орындалуын бақылау	Іс-шіралар жоспары бойынша
9.	Студенттердің Ішкі тәртіп ережелерін, Жатақханада тұру ережелерін, санитарлық-эпидемиологиялық тәртіпті және т. б. сақтауын бақылау	Үнемі
10.	Жатақханаларда тұратын студенттердің әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларын бақылау	Үнемі
11.	Тәрбие қызметі мәселелері бойынша кураторлармен және аға кураторлармен жиналыстар өткізу	Үнемі
12.	Студенттердің ата-аналарымен жеке жұмыс жүргізу, оларды студенттердің оқу және оқудан тыс сұрақтарының жағдайы туралы ақпараттандыру	Үнемі
13.	Студенттер арасынан «буллингке», «колумбайнға» бейім «тәуекел тобын» анықтау	Үнемі
14.	Факультет студенттерінің діндарлық деңгейіне мониторинг жүргізу	Үнемі
15.	Кураторлардың педагогикалық деңгейін арттыру, үздік кураторлардың тәжірибесін енгізу бойынша іс-шаралар өткізу	Үнемі
16.	Ректорат және ЖСД тапсырмаларын орындау	Жыл ішінде
17.	Семестр бойынша факультеттің тәрбие жұмысы туралы есеп дайындау	Қаңтар, мамыр

ТЖ жөніндегі декан орынбасары (аты-жөні, тегі) _____

(қолы)