КеАҚ «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті»

ЕРЕЖЕ

БЕКІТЕМІН
Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университетінің
Басқарма төрағасы - ректор
_________С.Н.Идрисов
«___»__________2024 ж.

ЕРЕЖЕНІ ЖАСАҚТАУДЫҢ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

№007

Атырау 2024 ж.

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Кайшыгулова Ж.Т.		03.10.2024
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	Чукуров А.Е.		03.10.24
	Ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор	Утепкалиева К.М.		03.10.24
	Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор	Койшыгулова Л.Е.		03.10.2024
Келісілді	Заңгер	Куанов К.С.		03.10.24

Мазмұны

1	Жалпы ереже	4
2	Қысқартулар	4
3	Нормативтік сілтемелер	4
4	Құрылымы	4
5	Міндеті және қызметі	4
6	Құқығы	5
7	Жауапкершілігі	5
8	Танысу парағы	6
9	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	7

1	**Жалпы ережелер**
2	Осы Ереже Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің құрылымдық (функционалдық) (бұдан әрі бөлімше туралы ереже) және университеттің ұйымдастырушылық-оқу процестері, ғылыми-зерттеу, тәрбие және басқа да қызмет түрлері туралы, оларды ресімдеуге және бөлімдердің мазмұнына қойылатын бірыңғай талаптары мен бөлімшелері туралы ережелерді әзірлеу және басқару тәртібін белгілейді. Ереже-бұл ұйымның немесе оның жекелеген құрамдас бөліктерінің (бөлімшелер, лауазымдар, алқалы органдар) құқықтық мәртебесін, бағыныстылығын, құрылымын, құрылымдағы орнын, міндеттерін, функцияларын және қызметінің басқа аспектілерін айқындайтын нормативтік құқықтық акт. Ереже ұйымды басқару жүйесін анықтайды. Мысалы, «КЕАҚ Атырау университеті Х. Досмұхамедов атындағы ұйымдық құрылымы туралы Ереже» « Құрылымдық бөлімшесі туралы ереже», «Лауазым туралы ереже», «Қабылдау комиссиясы туралы ереже», Ғылыми Кеңес туралы ереже» және т. б.
3	**Қысқартулар** Университет – КеАҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті СМК – Сапа мониторингі кеңсесі; ҚББ – Құрылымдық бөлім басшысы; ҚБЕ – Құрылымдық бөлім Ережесі. **Нормативтік сілтемелер** Қазақстан Республикасының 2007ж.27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы»Заңы және құрылымдық бөлімшенің қызметіне қатысты басқа да нормативтік құжаттар; Х.Досмұхамедов атындағы АтУ құжаттамалары.
4	**Құрылымы**
	Департамент, басқарма, орталықтар, кеңселер, бөлімдер, кафедралар Университеттің құрылымдық ұйымына сәйкесті **құрылымдық бөлімдері** болып табылады.
5	**Міндеті және қызметі**
	Құрылымдық бөлім туралы Ереже университеттің барлық құрылымдық (қызметтік) бөлімдері үшін жасақталады.
	Ережені құрылымның тікелей басшысы жасақтайды.
	Құрылымдық бөлімдер, оқу-ұйымдастыру үдерісінің және басқа да қызмет түрлері туралы Ережелерді Университет Жарғысына сәйкес Университеттің Директорлар Кеңесі, Басқарма, Ғылыми Кеңесі бекітеді.
	Ереже бекітілген күннен бастап күшіне енеді және оның күшін жоюына дейін қолданыста болады. Бекітілген Ереже сапа мониторингі кеңсесінде тіркеледі; Ереженің түпнұсқасы СМК-де сақталады; Есепке алынған қолданыстағы Ережелер Университет сайтына салынады.
	Құрылымдық бөлімше туралы Ережелер бөлімдері төмендегідей мазмұнды сақтауы тиіс: 1. Жалпы ережелер 2. Қысқартулар 3. Нормативтік сілтемелер 4. Құрылымы 5. Міндеті және қызметі

	6. Құқығы 7. Жауапкершілігі 8. Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы
	«Жалпы ережелер» бөлімі процестің немесе қызмет түрінің барлық кезеңдері мен операцияларына тән іс-әрекеттің сипаттамасын ұсынады; Ережедегі пайдаланылатын қысқартулардың тізімі 2 -бөлім «Қысқартуларда» қамтылуы тиіс; 3 - «Нормативтік сілтемелер» бөлімінде жоғары билік органдарының негізгі нормативтік құжаттары сондай-ақ, осы бөлімше қызметін реттейтін құжаттар қамтылуы тиіс; 4,5-бөлімде құрылымдық бағынысты бөлімшелердің тізбесі, бөлімше басшысына қойылатын негізгі талаптар, міндеттері мен функциялары қамтылуға тиіс; 6,7-бөлімде өз функцияларын орындау үшін университеттің осы бөлімшесі іске асыратын құқықтар, жауапкершіліктер тізбесі болуға тиіс.
6 **7**	**Құқығы** ҚБЕ-не енгізілетін өзгерістер АкМЖП 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. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҚББ жауапкершілікте болады. Ереже қажеттілігіне қарай қаралады . **ҚБЕ-не өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:** -заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы; - Басқарма төрағасы- ректордың бұйрықтары; -құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі; -құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы; -мекеменің немесе құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады. **Жауапкершілігі** Ережені Қазақстан Республикасы нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес келісуді және таныстыруды ҚББ жүзеге асырады. Ескірген, күші жойылған ережелерді Сапа мониторингі кеңсесіне жасақтап және тапсыру үшін ҚББ жауапты болады.

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

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

ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ҚОСЫМШАЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ п/п	№ бөлім, бөлім асты тармағы, тармақ, пункт асты тармағы құжаттары	Өзгертулер енгізілген күн	Негіздеме (№, бұйрық күні)	Өзгертулердің енгізілген уақыты	Өзгерулерді енгізген тұлғаның қолы
1	2	3	4	5	6