



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ



БЕКІТЕМІН

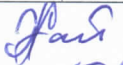
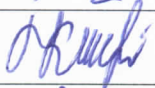
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректор
С.Н.Идрисов
"07" маусым 2021ж.

ҒЫЛЫМ ДЕПАРТАМЕНТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ № 011

Атырау 2021 ж.

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	Ғылым департаменті туралы Ереже	2 - бет, 8 беттен тұрады

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Ғылым департаменті директоры м.а.	И.Ж.Жанибекова		4.06.21
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор м.а.	К.М.Утепкалиева		4.06.21
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова		4.06.21
	Заң кеңесшісі	К.С. Куанов		4.06.21

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	Ғылым департаменті туралы Ереже	3 - бет, 8 беттен тұрады

Мазмұны

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

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	Ғылым департаменті туралы Ереже	4 - бет, 8 беттен тұрады

1. Жалпы ережелер

- 1.1 Ғылым департаменті (ҒД) Университеттің құрылымдық бөлімшесі болып табылады. Атырау Университетінің (АтУ) жарлығы негізінде әрекет етеді және өзінің практикалық жұмысында Басқарма Төрағасы-Ректор және осы Ереженің бұйрықтарымен басшылыққа алады.
- 1.2 ҒД Университет құрылымдарында қолданбалы ғылыми зерттеулер, іздеу ұйымдастырады.
- 1.3 Ғылым департаментінің негізгі ғылыми және ұйымдастырушылық мәселелерін ғылыми және ғылыми-техникалық кеңес қарастырады.

2. Қысқартулар

АтУ - Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті;
 ҒД - Ғылым департаменті;
 ҒжХБП - Ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор;
 АМжП - Академиялық мәселелер жөніндегі проректор;
 СМК - Сапа мониторингі кеңсесі;
 ҚББ - Құрылымдық бөлімнің басшысы;
 ЖОО - Жоғары оқу орны;
 ҚР БжҒМ – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі;
 ҰҒТАО – Ұлттық-ғылыми техникалық ақпарат орталығы;
 БАФ – біліктілікті арттыру факультеттері;
 БАИ – біліктілікті арттыру институттары.

3. Нормативтік сілтемелер

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының Мемлекеттік мүлік Заңы (толықтырулар мен өзгерістер 05.07.2014 ж.);
- Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі;
- Университет Жарғысы;
- Университеттің ішкі еңбек ережесі.
- ИСО 9001:2015 Халықаралық Стандарт талаптары.

4. Құрылымы

- 4.1 ҒД директор басқарады, ол ҒжХБП-ға бағынады.
- 4.2 ҒД директорын Университет Басқарма Төрағасы-Ректор сайлайды және жұмыстан босатады. ҒД директоры ғылыми дәрежесі бар адам сайланады. Ол Университеттің ғылыми-зерттеу жұмысын жоспарлы, жүйелі, тәртіпті сақтап, уақтылы және сапалы орындалуы үшін, жауапты болып табылады.
- 4.3 ҒД штатын Университет Басқарма Төрағасы-Ректор бекітеді.

5. Міндеті және қызметі

- 5.1 ҒД негізгі міндеттері:
 - жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейінде жоғары білікті және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлауға ықпал келтіру, АтУ профессор-оқытушылар құрамын және ғылыми мамандардың біліктілігін арттыру;
 - АтУ ғылыми-зерттеу жұмыстарын жоспарлау, ұйымдастыру және қадағалау;
 - студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысын үйлестіру және бақылау;
 - халықаралық, ЖОО аралық және салааралық ғылыми қарым-қатынастарды жетілдіру, университеттік және академиялық ғылымды біріктіруге ықпал ету.

Негізгі қызметі:

- 5.2 Ғылыми зерттеуді жоспарлау және ұйымдастыру:
 - университет бөлімдерінің жоспарлары негізінде университеттің ғылыми-зерттеу жұмысы үшін жоба-жоспарлар әзірлейді;

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	Ғылым департаменті туралы Ереже	5 - бет, 8 беттен тұрады

- қазіргі заманғы ғылыми-техникалық деңгейін зерттеу және дамыту іске асыруды жетілдіреді және операциялардың жоғары тиімділігін қамтамасыз ету;
 - бекітілген бағдарламалар мен жоспарларға сәйкес университет кафедраларында ғылыми жобалардың уақытылы және сапалы орындалуына бақылауды жүзеге асырады;
 - мемлекеттік статистика органдарына, Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігіне, Ғылыми-техникалық ақпарат ұлттық орталығына арнайы жүргізілген ғылыми-зерттеу жұмыстарының мемлекеттік тіркелуін, уақтылығын және дәлдігін қамтамасыз етеді;
 - аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізуді ұйымдастыру жөніндегі жұмысты жүзеге асыру, мемлекеттік тапсырыстар бойынша университет дамуы жөнінде ұсыныстар дайындау, жаңа технологиялар мен озық технологияларды құру және дамыту үшін салалық жоспарлар жасау, сондай-ақ әлеуметтік-экономикалық тапсырысты іске асыру;
 - өзекті ғылыми және практикалық мәселелерді шешу үшін уақытша ұжымдарын ұйымдастырады;
 - университетте жүзеге асырылатын ғылыми-зерттеу және дамыту жұмыстары бойынша ақпараттық қызметтер ұсынады, соның ішінде Республикалық органдар арқылы Ғылыми Мемлекеттік жүйесі мен техникалық ақпараттары.
- 5.3 Зерттеу жұмысын ұйымдастыру және қаржыландыру саласында:
- ҒД кадрлық кесте дайындайды және ғылыми-зерттеу бойынша шығыстарын анықтап, толықтырулар енгізеді;
 - ақпараттық қызмет көрсету және ғылыми-зерттеу жобаларымен, қорлар мен гранттар бойынша бағдарламаларды іске асыру, оқытушылар, магистранттар мен студенттерді тарту.
- 5.4 Байланыс білім беру процесінің ғылыми-зерттеу және профессорлық-оқытушылық құрамының біліктілігін арттыру саласында:
- жоғарғы біліммен, жоғарғы оқу орындарынан кейінгі білімді дамыту және жетілдіру мақсатында, ғылыми мәселелерді шешуді ұйымдастыру;
 - университет факультеттерімен және кадр бөлімімен бірлесіп профессорлық-оқытушылар құрамының біліктілігін, түрлі ұйымдық нысандарда өсуін қамтамасыз етеді, соның ішінде докторантура, магистратура, біліктілікті арттыру факультеттері, біліктілікті арттыру институттары, ғылыми-зерттеу стажировкалары және т.б.;
 - студенттік ғылыми қоғамдармен, ғылыми-зерттеудің өзге де нысандарын және студенттердің техникалық шығармашылықтарының қызметін ұйымдастыру.
- 5.5 Интеграциялық ғылым және халықаралық, ЖОО аралық және салааралық ғылыми қарым-қатынастарды жақсарту бойынша:
- Қазақстанның және басқа да елдердің ЖОО-мен тығыз байланыста зерттеулерді қамтамасыз етеді, түрлі ұйымдық нысандары шеңберінде академиялық мекемелер, ведомстволар, соның ішінде, білім беру және ғылыми топтар мен ғылыми-зерттеу ұйымдарының, ғылыми конференциялар, симпозиумдар, тұрақты семинарлар, көрмелер және басқа да түрлері;
 - университеттің және академиялық ғылымды біріктіру аясында ғылыми-зерттеу зертханаларын, командалардың ұйымдастыруға көмек көрсету. ғылыми-зерттеу зертханаларын, университеттің интеграция аясында командалар және академиялық ғылым ұйымдастыруға көмектеседі.
- 6. Құқығы**
- 6.1 ҒД құқылы:
- АтУ Жарғысы, Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығы, ҒЖХБП нұсқауы, осы Ережеде көрсетілген мақсаттар мен міндеттерге сәйкес өз қызметінің мазмұны мен

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	Ғылым департаменті туралы Ереже	6 - бет, 8 беттен тұрады

нақты нысанын анықтай алады;

- ҒД құрылымын дайындайды және бекітеді, штаттық кестені, жұмыс уақытын және жұмысшылардың міндеттерін дайындайды және бекітеді;

- Университет басшылығына жұмысқа қабылдау ережесіне сәйкес, жұмысшылардың жұмыстан кету және басқа орынға ауысу арыздарын тапсыру.

6.2 ҒД негізгі міндеттері:

- ҒД осы жазылған Ережеге сәйкес, ҚР заңына, Университет Жарғысына, Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығына бағына отырып, негізгі міндеттері мен функцияларының сақталуын қамтамасыз етеді;

Басқарма төрағасы-ректор бұйрықтарының, ҒЖХБП нұсқаулығының уақытылы және нақты орындалуын қамтамасыз етеді;

- Есепті және ҒД жөніндегі басқа да құжаттарды, нақты белгіленген уақытта, жоғарғы ұйымдарға тапсырады.

6.3 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар тек академиялық мәселелер жөніндегі проректор (әрі қарай АМЖП) рұқсатымен іске асады және оның қолымен құжатталады. Түпнұсқамен есепке алынған жұмыс нұсқаларына өзгерістермен толықтырулар енгізу, Ережедегі талаптарға сәйкес жүзеге асады.

6.4 Түпнұсқамен есепке алынған жұмыс нұсқаларына өзгерістер мен толықтырулар енгізгені үшін, ғылым департаментінің директоры жауапты.

6.5 Бұл Ереже әрбір үш жылда бір рет қайта қаралып отырады.

6.6 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу негізі:

- заң күші бар нормативті-құқықтық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізілуіне байланысты;

- Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығы бойынша;

- құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттемелердің қайта бөлінуіне байланысты;

- құрылымдық бөлімдердің қайта ұйымдасуына байланысты.

- ҚББ мен ҒЖХБП-дің рұқсат етілген, өзгертулердің себептері көрсетілген қызметтік хаты.

6.7 Ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің аты өзгерген кезде, Ереже ауыстырылуы қажет.

6.8 Ереже ауыстырылған жағдайда, осыған дейін университетте жарияланған барлық ережелер алынып, жаңа Ережемен алмастыруы қажет.

6.9 Ереженің ауыстырылуына СМК мен ҚББ жауапты.

7. Жауапкершілігі

7.1 Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері мен ИСО 9001:2015 МС талаптарына сәйкес ережені келісуді СМК жүзеге асырады.

7.2 Ережені ҚББ әзірлейді.

7.3 Ереже келісіледі:

- АМЖП;

- СМК жетекшісі;

- заң кеңесшісі.

7.4 Ережені Басқарма төрағасы-ректор бекітеді және ол күшін жойғанға дейін жарамды.

7.5 Ереженің түпнұсқасы СМК-де сақталады.

7.6 Ереженің көшірмесін таратуды СМК жүзеге асырады.

7.7 Ереженің есептік жұмысшы даналарының бөлімшелерде сақталуына ҚББ жауапкершілікте болады.

