



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ



БЕКІТЕМІН

«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ

Басқарма Төрағасы-Ректор

С.Н.Идрисов

«29» 09 2022 ж.

ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСТАРЫН ДАМУ ТҮРАЛЫ БӨЛІМІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ № 040

Атырау 2022 ж.




«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

Басылым: екінші

Ғылыми-зерттеу жұмыстарын дамыту бөлімі туралы Ереже

2 - бет, 8 беттен тұрады

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Ғылым департаменті директоры м.а.	А.М. Бакирбекова		16.09.2022
	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын дамыту бөлімінің жетекшісі	О.П. Цигенгагель		16.09.2022
Келісілді	Ғылым және халықаралық қатынастар жөніндегі проректор	Е.Қ. Айбульдинов		20.09.2022
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т. Кайшыгулова		22.09.2022
	Заң кеңесшісі	К.С. Куанов		21.09.2022

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КсАҚ	Басылым: екінші
	Гылыми-зерттеу жұмыстарын дамыту бөлімі 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

	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: екінші
	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын дамыту бөлімі туралы Ереже	4 - бет, 8 беттен тұрады

1. Жалпы ережелер

- 1.1 Ғылыми-зерттеу жұмыстарын дамыту бөлімі (ҒЗЖД бөлімі) университеттің Жарғысы негізінде жұмыс істейтін, университеттің ҒД құрылымдық бөлімшесі болып табылады және жұмыс барысында ректордың бұйрықтары мен осы Ережені басшылыққа алады.
- 1.2 Ғылыми-зерттеу жұмыстарды дамыту бөлімі фундаменталды, қолданбалы ғылыми зерттеулерді, тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды және технологиялық жұмысты үйлестіруді оқу үрдісімен тығыз байланыста жүзеге асырады.
- 1.3 Бөлімнің ғылыми және ғылыми-ұйымдастыру мәселелерін университеттің Ғылыми және ғылыми-техникалық кеңесі қарастырады.

2. Қысқартулар

ҒД - Ғылым департаменті;
 ҒЗЖД - Ғылыми-зерттеу жұмыстарын дамыту бөлімі;
 ҒжХБП - Ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор;
 ҒЗЖ - Ғылыми-зерттеу жұмысы;
 ҚББ - Құрылымдық бөлімнің басшысы;
 СМК - Сапа мониторингі кеңесі.
 ЖОО - Жоғарғы оқу орындарының

3. Нормативтік сілтемелер

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы (2022.01.09. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен);
 -Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» Заңы (2022.31.08. берілген өзгерістер мен толықтырулармен);
 -Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңы (2022.12.09. берілген өзгерістер мен толықтырулармен);
 -Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі (2022.04.09. берілген өзгерістер мен толықтырулармен);
 -Университет Жарғысы;
 -Университеттің ішкі еңбек тәртібінің ережелері;
 -ИСО 9001:2015 Халықаралық Стандарт талаптары.

4. Құрылымы

- 4.1 ҒЗЖД бөлімінің бастығы басқарады және ол ҒД директоры алдында есеп береді.
- 4.2 ҒЗЖД бөлімінің басшысын университет ректоры тағайындайды және босатады және аталған лауазымға әдетте PhD дәрежесі бар адам тағайындалады. Ол университеттің ғылыми-зерттеу жұмысын уақытылы және сапалы орындау үшін және жоспарлы, штаттық тәртіпті қадағалауға жауапты болып табылады.
- 4.3 Университеттің ҒЗЖД бөлімінің штаты Басқарма Төрағасы-Ректормен бекітіледі.

5. Міндеті және қызметі

- 5.1 ҒЗЖД бөлімінің негізгі міндеттері:
 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейінде білікті мамандар мен ғылыми-педагог кадрларды даярлауға көмек көрсету, университеттің профессор-оқытушылар құрамы мен профессорлық құрамының біліктілігін арттыру;
- 5.2 АтУ-дың ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, жоспарлау және бақылау;
- 5.3 Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын үйлестіру және бақылау;
- 5.4 Халықаралық, ЖОО арасындағы және ведомствоаралық ғылыми байланыстарды

жетілдіруге, университеттің және академиялық ғылымның интеграциялануына жәрдемдесу.

Негізгі қызметі:

- 5.5 Мамандардың даярлық деңгейін, ғылымды, білім беруді және жоғары техникалық деңгейдегі өндірісті интеграциялауды қамтамасыз ету үшін университеттің ғылыми әлеуетін пайдалану;
- 5.6 Факультеттердің негізгі бағыттарына және мамандарды дайындау профиліне сәйкес университеттің ғылыми-зерттеу, көркем-шығармашылық қызметін жоспарлау, ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау;
- 5.7 Университеттің іргелі зерттеулер мен қолданбалы әзірлемелерді жүргізу үшін зерттеу жұмыстарының тақырыптық жоспарын қалыптастыру;
- 5.8 Әлеуметтік-экономикалық дамудың ғылыми-техникалық мәселелерін табысты шешуге жәрдемдесу;
- 5.9 Оқу процесінде зерттеу нәтижелерін белсенді пайдалану арқылы мамандарды даярлау сапасын жоғарылату, студентті ғылыми зерттеулерге кеңінен тарту;
- 5.10 Өнеркәсіптік меншік объектілерін құқықтық қорғауды қамтамасыз ету үшін (өнертабысқа патент беру туралы өтінімдерді ресімдеуде, өтінімдерді дайындауда және т.б.) және интеллектуалдық меншікке (ИМ) құжаттарды ресімдеуде әзірлеушілерге әдістемелік көмек көрсету;
- 5.11 Факультеттердің ғылыми қызметін бақылау және талдау, ғылыми конференцияларды ұйымдастыру және өткізу, ғылыми зерттеулер бойынша жартыжылдық және жылдық есептерді жасау;
- 5.12 ҒЗЖ-на арналған тәжірибелік және өндірістік объектілерді кеңейту, дамыту және ғылыми-техникалық өнімдерді өндіруге арналған технологиялық жабдықтарды, сондай-ақ оқу зертханаларын құру;
- 5.13 Өнертапқыштық деп танылуы мүмкін ақпараттық-техникалық шешімдердің мерзімінен бұрын жариялануын болдырмау мақсатында жарияланымға дайындалған материалдарды сараптауға қатысу.

6. Құқығы

- 6.1 ҒЗЖД бөлімі құқылы:
Университеттің Жарғысына, ректордың бұйрықтарына, ҒЖХБП проректордың нұсқауларына және осы Ережеде көрсетілген мақсаттар мен міндеттерге сәйкес, өз қызметінің мазмұны мен нақты нысандарын дербес анықтайды;
Қызметкерлердің құрылымын, штаттық кестесін және жұмыс уақытын және лауазымдық нұсқауларын әзірлеу және үйлестіру;
Қызметкерлерді жұмысқа алу, жұмыстан босату және ауыстыру туралы белгіленген тәртіпке сәйкес университет басшылығына ұсыну.
- 6.2 Ғылыми-зерттеу жұмыстарды дамыту бөлімінің негізгі міндеттері:
Бөлімнің, ҒД осы Ережеде көрсетілген негізгі міндеттері мен қызметтерінің орындалуын қамтамасыз етеді және жұмыс барысында Қазақстан Республикасының заңдарымен, Университет Жарғысымен, ректордың бұйрықтарын басшылыққа алады;
Ректордың және ҒЖХБП бұйрықтары мен тапсырмаларын уақтылы және сапалы орындауды ұйымдастыру;
Жоғары оқу орындарына ғылыми-зерттеу қызметі туралы есептерді және басқа да құжаттарды уақытында ұсыну.

- 6.3 Ережеге енгізілетін өзгерістер ҒЖХБП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі.
- 6.4 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҒД директоры жауапкершілікте болады.
- 6.5 Ережені ҚББ үш жылда 1 рет қайта қарап отырады.
- 6.6 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:
- заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;
 - Басқарма төрағасы-ректор бұйрықтары;
 - құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;
 - құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы;
 - ҚББ мен ҒЖХБП-дің рұқсат етілген, өзгертулердің себептері көрсетілген қызметтік хаты.
- 6.7 Мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады.
- 6.8 Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ережелерді университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.
- 6.9 Ескірген, күшін жойған Ережелерді жинап алуға және жаңасымен ауыстыруға ҚББ және СМК 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 дайындап, жасайды.
- 7.3 Ереже келісіледі:
- ҒЖХБП;
 - СМК жетекшісі;
 - заң кеңесшісі.
- 7.4 Ережені Басқарма төрағасы-ректор бекітеді және оның күшін жоюына дейін қолданыста болады.
- 7.5 Ереженің түпнұсқасы СМК-де сақталады.
- 7.6 Ереженің тіркеуге алынған жұмыс даналарын тиісті бөлімдерге жеткізуді СМК жүргізеді.
- 7.7 Құрылымдық бөлімдегі Ережелердің тіркеуге алынған жұмыс даналарын сақтауға ҚББ жауапты.

