



ШЖҚ РМК Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ

БЕКІТЕМІН

Х.Досмұхамедов атындағы

Атырау мемлекеттік

университетінің ректоры

А.Таленов

«14» желтоқсан 2018ж.



ҒЫЛЫМИ-ТЕХНИКАЛЫҚ АҚПАРАТ БӨЛІМІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ № 041

Атырау 2018ж.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: бірінші
	Ғылыми-техникалық ақпарат бөлімі туралы Ереже	2 - бет, 10 беттен тұрады

Алғы сөз

1. ӘЗІРЛЕГЕН: Ғылым департаменті

2. ЕНГІЗГЕН: Сапа менеджмент жүйесі қызметі

3. ӘЗІРЛЕУШІ:

Мусаева А.А.

- Ғылым департаментінің директоры

4. «14» сентябрь 2018ж. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

5. ЕНГІЗІЛДІ: БІРІНШІ БАСЫЛЫМ.

6. Құжатты ҚАЙТА ҚАРАУ мерзімділігі 3 жылда 1 рет.

Құжатты кейінгі **ТЕКСЕРУ** – 2021жыл.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: бірінші
	Ғылыми-техникалық ақпарат бөлімі туралы Ереже	3 - бет, 10 беттен тұрады

Мазмұны

1	Жалпы ереже	4
2	Қысқартулар	4
3	Негізгі міндеті	4
4	Негізгі қызметі	4
5	Ұйымдық құрылымы	5
6	Құқығы мен міндеттері	5
7	Өзге құрылымдармен байланыс	5
8	Нормативтік сілтемелер	6
9	Өзгертулер	6
10	Келісім алу, сақтау және тарату	6
11	Келісім парағы	8
12	Танысу парағы	9
13	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	10

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: бірінші
	Ғылыми-техникалық ақпарат бөлімі туралы Ереже	4 - бет, 10 беттен тұрады

1 Жалпы ереже

- 1.1 Ғылыми-техникалық ақпараттар бөлімі (ІТА бөлімі) университеттің Жарғысы негізінде жұмыс істейтін, университеттің ҒД құрылымдық бөлімшесі болып табылады және жұмыс барысында ректордың бұйрықтары мен осы Ережені басшылыққа алады.
- 1.2 ІТА бөлімі басшылардың, ғылыми-техникалық қызметкерлердің, профессор-оқытушылар құрамын және университетте білім алушылар үшін ақпаратты басқарудың тиімділігін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастырады.
- 1.3 Бөлімнің ғылыми және ғылыми-ұйымдастыру мәселелерін университеттің Ғылыми және ғылыми-техникалық Кеңесі қарастырады.

2 Қысқартулар

ҒД – Ғылым департаменті;
ІТА – Ғылыми-техникалық ақпараттар бөлімі;
ОЖП – Оқу ісі жөніндегі проректор;
ҒЖП – Ғылым жөніндегі проректор;
ПОҚ – Профессор-оқытушылар құрамы;
СМЖ – Сапа менеджмент жүйесі;
ЖОО – Жоғары оқу орны;
ҒЗЖ – Ғылыми - зерттеу жұмысы;
ТКЖ – Тәжірибелі-конструкциялық жұмысы;
ҚББ – Құрылымдық бөлім басшысы;

3 Негізгі міндеті

- 3.1 ІТА бөлімінің негізгі міндеттері:
Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейінде білікті мамандар мен ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлауға көмек көрсету, ПОҚ-ның және ғылыми қызметкерлердің біліктілігін арттыру;
- 3.2 АтМУ-дың ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, жоспарлау және бақылау;
- 3.3 Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын үйлестіру және бақылау;
- 3.4 Халықаралық, ЖОО арасындағы және ведомствоаралық ғылыми байланыстарды жетілдіруге, университеттің және академиялық ғылымның интеграциялануына жәрдемдесу.

4 Негізгі қызметі

- 4.1 - қызметкерлердің ғылыми, техникалық және экономикалық білімдерін көтеру және ұйымның сыртқы және ішкі ақпараттық ортасын құру мақсатында ғылыми, технологиялық, экономикалық және алдыңғы қатарлы өндірістегі отандық және шетелдік жетістіктер туралы арнайы дайындалған ақпаратпен бөлімдер мен жеке қызметкерлерді қамтамасыз ету үшін жаңа ақпараттық технологияларды қолдану арқылы жұмысты ұйымдастыру;
- 4.2 - жоғары оқу орнында ҒЗЖ мен ТКЖ жоспарлау және өткізу кезінде әкімшілік шешімдерді ақпараттық қолдауды қамтамасыз ету;
- 4.3 - халықаралық рейтингтік журналдарда университеттің ғалымдарының баспа қызметін көтеру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Халықаралық рейтингтік басылымдарда жарияланған университеттің ғалымдарының мақалалары мен дәйексөздері туралы ақпарат жинау;
- 4.4 - жоба менеджерлері мен мамандарының жобаларды әзірлеу, шешімдер қабылдау үшін қажетті ғылыми-техникалық ақпаратқа қажеттіліктерін анықтау;
- 4.5 - ғылыми-техникалық жетістіктер туралы ақпарат алмасуды ұйымдастыру, ақпараттық материалдарды жинау, жүйелеу, зерттеу және синтездеу, жоғары ғылыми-техникалық ақпаратқа мемлекеттік тіркеуге арналған ғылыми және

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: бірінші
	Ғылыми-техникалық ақпарат бөлімі туралы Ереже	5 - бет, 10 беттен тұрады

- ғылыми-техникалық ақпаратты ұсынуды ұйымдастыру;
- 4.6 - университеттік ғалымдарға ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар, қорлар мен ұйымдар өткізетін ғылыми жобалар мен гранттар конкурстарына өтінімдерді дайындауға, осы конкурстардың жеңімпаздары (келісімшарттар, жұмыс кестелері, техникалық спецификациялар және т.б.) жобаларын іске асыруға байланысты құжаттарды дайындауға көмектесу; жобалар бойынша зерттеулердің нәтижелері бойынша материалдарды баяндау;
- 4.7 - университеттің форумдарға, көрмелерге, жарнамалық зерттеулер мен әзірлемелерге қатысуын ұйымдастыру арқылы ғылыми және техникалық жетістіктерді насихаттау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және іске асыру;
- 4.8 - университеттің ақпараттық материалдарын, каталогтарын және жобаларын жариялауға дайындау;
- 4.9 - материалдар мен оларды құрастыруды ғылыми-техникалық ақпарат органдарына белгіленген тәртіпте аудару. оларды аударуды үйлестірудің қазіргі тәртібін сақтай отырып, шетелдік әдебиеттерді, каталогтарды, ғылыми-техникалық құжаттаманы аударуды ұйымдастыру, ұйымдағы ғылым мен техниканың жетістіктері туралы ақпараттық материалдарды найдаланудың тиімділігін есепке алу, ақпараттық жұмыстар туралы есепті дайындау.
- 5 Ұйымдық құрылымы**
- 5.1 ҒТА бөлімін бөлім бастығы басқарады және ол ҒД директоры алдында есеп береді.
- 5.2 ҒТА бөлімінің басшысын университет ректоры тағайындайды және босатады, аталған лауазымға әдетте академиялық магистр дәрежесі бар адам тағайындалады. Ол университеттің ғылыми-зерттеу жұмысын уақытылы және сапалы орындау үшін және жоспарлы, штаттық тәртіпті қадағалауға жауапты болып табылады.
- 5.3 Университеттің ҒТА бөлімінің штаты ректормен бекітіледі.
- 6 Құқығы мен міндеттері**
- 6.1 ҒТА бөлімі құқылы:
- университеттің Жарғысына, ректордың бұйрықтарына, ГЖП бағыттарына 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-техникалық ақпарат бөлімінің негізгі міндеттері:
- бөлімнің, ҒД осы Ережеде көрсетілген негізгі міндеттері мен қызметтерінің орындалуын қамтамасыз етеді және жұмыс барасында Қазақстан Республикасының заңдарымен, Университет Жарғысымен, ректордың бұйрықтарын басшылыққа алады;
 - ректордың және ГЖП бұйрықтары мен тапсырмаларын уақтылы және сапалы орындауды ұйымдастыру;
 - жоғары оқу орындарына ғылыми-зерттеу қызметі туралы есептерді және басқа да құжаттарды уақытында ұсыну.
- 7 Өзге құрылымдармен байланыс**
- 7.1 Ғылыми-техникалық ақпараттар бөлімі өзінің қызметінде университет бөлімшелерімен тығыз қарым-қатынаста болады және факультеттер, кафедралар, ғылыми зертханалар мен орталықтардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыруға ғылыми бағдарламалар, жоспарларды, үйлестірулер мен бақылауды жүргізеді.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: бірінші
	Ғылыми-техникалық ақпарат бөлімі туралы Ереже	6 - бет, 10 беттен тұрады

- 7.2 ҒТА бөлімі факультеттерге, кафедраларға, ғылыми зертханаларға ғылыми және техникалық ақпаратты танысу үшін уақтылы ұсынады.
- 7.3 Оқу-әдістемелік кеңеспен (ОӘК) және факультеттермен бірлесе отырып, ҒТА бөлімі жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейінде мамандарды даярлау бойынша үйлестіру қызметін жүзеге асырады.
- 7.4 ҒТА бөлімі баспа үйімен және университеттің ғылыми кітапханасымен бірлескен жоспарлар мен бағдарламалар негізінде ынтымақтастық негізінде өз жұмысын жүргізеді.

8 Нормативтік сілтемелер

- 8.1 Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы;
- 8.2 Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» Заңы;
- 8.3 Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңы (2014 жылғы 5 шілдедегі өзгерістер мен толықтырулармен)
- 8.4 Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі
- 8.5 Университет жарғысы
- 8.6 Университеттің ішкі еңбек тәртібінің ережелері

9 Өзгертулер

- 9.1 Ережеге енгізілетін өзгерістер ОЖП 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.
- 9.2 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ІД директоры жауапкершілікте болады.
- 9.3 Ережені ҚББ үш жылда 1 рет қайта карап отырады.
- 9.4 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:
 - заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;
 - ректор бұйрықтары;
 - құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;
 - құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы;
 - ҚББ мен ҒЖП-дің рұқсат етілген, өзгертулердің себептері көрсетілген қызметтік хаты.
- 9.5 Мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады.
- 9.6 Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ережелерді университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.
- 9.7 Ескірген, күшін жойған Ережелерді жинап алуға және жаңасымен ауыстыруға ҚББ және СМЖ қызметі жауапты.

10 Келісім алу, сақтау және тарату

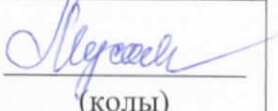
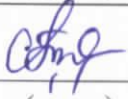
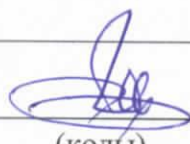
- 10.1 Қазақстан Республикасы нормативті-құқықтық актілері талаптарына сай жасалуын СМЖ қызметі жүзеге асырады.
- 10.2 Ережені ҚББ дайындап, жасайды.
- 10.3 Ереже:
 - ОЖП;
 - СМЖ қызметімен;
 - заң кеңесшісімен келісіледі.
- 10.4 Ережені ректор бекітеді және оның күшін жоюына дейін қолданыста болады..
- 10.5 Ереженің түпнұсқасы СМЖ қызметінде сақталады.
- 10.6 Ереженің тіркеуге алынған жұмыс даналарын тиісті бөлімдерге жеткізуді СМЖ

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: бірінші
	Ғылыми-техникалық ақпарат бөлімі туралы Ереже	7 - бет, 10 беттен тұрады

- қызметі жүргізеді.
- 10.7 Құрылымдық бөлімдегі Ережелердің тіркеуге алынған жұмыс даналарын сақтауға ҚББ жауапты.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: бірінші
	Ғылыми-техникалық ақпарат бөлімі туралы Ереже	8 - бет, 10 беттен тұрады

КЕЛІСІМ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Т.А.Ә.	Келісу күні	Жеке қолы
1	2	3	4
Оқу ісі жөніндегі проректор	Джарасова Г.С.	<u>12</u> <u>12</u> 20 <u>18</u> ж.	 (қолы)
Ғылым жөніндегі проректор	Идрисов С.Н.	<u>12</u> <u>12</u> 20 <u>18</u> ж.	 (қолы)
Ғылым департаментінің директоры	Мусаева А.А.	<u>12</u> <u>12</u> 20 <u>18</u> ж.	 (қолы)
Сапа менеджменті жүйесі қызметінің бастығы	Балтурганова С.К.	<u>12</u> <u>12</u> 20 <u>18</u> ж.	 (қолы)
Заң кеңесшісі	Губайдуллин М.Г.	<u>12</u> <u>12</u> 20 <u>18</u> ж.	 (қолы)

