	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Ғылым департаменті туралы ереже	беті. 1 из 8

БЕКІТЕМІН
 Шымкент университетінің
 ректоры, п.ғ.д., профессор
Н.А. Сейітқұлов
 2023 ж.


САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ҒЫЛЫМ ДЕПАРТАМЕНТІ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

СМЖ ШУ ҚЕ 04-01-01-2023

қызметі	қолы	А.Ж.Т.
Келісілді:		
Академиялық мәселелер және стратегиялық даму жөніндегі проректор		Керімбекова А.А.
Стратегиялық даму және ішкі сапаны қамтамасыз ету департаментінің басшысы		Айдарова А.А.
Заң қызметінің басшысы		Асылханов Н.С.

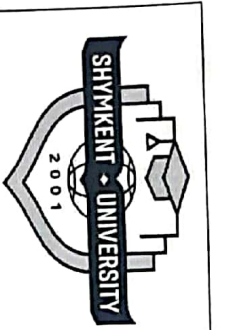
қызметі	қолы	А.Ж.Т.
Әзірлеген:		
Ғылым департаментінің директоры		Ахынова У.С.

Құжаттың жарамдылық мерзімі: « <u>27</u> » <u>10</u> 20 <u>23</u> ж. « <u>27</u> » <u>10</u> 20 <u>26</u> ж. дейін ұзартылды: « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.	Енгізілді: № <u>22</u> - <u>24</u> бұйрық Енгізілген күні: « <u>27</u> » <u>10</u> 20 <u>23</u> ж.	СМЖ ШУ ҚЕ 04-01-01-2023 Басылым 2 Тіркеу № <u>04-02</u> Көшірме № <u>1</u>
---	---	---




Мазмұны

1 Жалпы ережелер	3
2 Негізгі міндеттері	3
3 Қызметтері	4
4 Құқықтары	5
5 Жауапкершілігі	5
6 Басқа бөлімшелермен өзара қарым-қатынасы	6
А қосымшасы Танысу парағы	7
Б қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	8



1. Жалпы ережелер

- 1.1 Ғылым департаменті – Шымкент университетінің ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыратын құрылымдық бөлім болып табылады.
 - 1.2 Ғылым департаменті өз қызметіне Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы» Заңдарына, Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігінің нормативтік құжаттарына, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, ШУ Жарғысына, ШУ-дың ішкі еңбек тәртібі ережесіне, ғылым департаменті туралы осы ережеге, ректордың бұйрықтарына және проректорлардың өкімдеріне сәйкес атқарады.
 - 1.3 Ғылым департаменті ректордың бұйрығы арқылы тікелей ректорға, Ғылыми жұмыс және халықаралық қатынастар жөніндегі проректорға бағынады.
 - 1.4 Департамент қызметіне ғылыми атағы немесе ғылыми дәрежесі бар департамент директоры тікелей басшылық жасайды. Департамент директоры университет ректорының бұйрығы арқылы сайланады.
 - 1.5 Ғылым департамент директоры ғылым істері жөніндегі проректорының ұсынысымен университет ректорының бұйрығымен қызметке қабылданады және босатылады
 - 1.6 Ғылым департаменті университет құрамында аккредитациядан бес жылда бір рет өтеді.
 - 1.7 Ғылым департаменті университеттің ғылыми-зерттеу жұмысын жоспарлы, жүйелі, сапалы орындауы үшін жауапты болып табылады.
 - 1.8 Ғылым департаментінің негізгі және ұйымдастырушылық мәселелерін ғылыми және ғылыми-техникалық кеңес қарастырады.
- ## 2. Негізгі міндеттері
- Ғылым департаменті міндетті:
- 2.1 Сапа саласында ШУ-дың Саясаты мен Мақсатын жүзеге асыру;
 - 2.2 ШУ-дың сапа менеджмент жүйесі талаптарын орындау;
 - 2.3 Жұмыстарын бағдарламалық жоспарлау туралы шешімдерін қабылдау, стратегияларын анықтау;
 - 2.4 Университеттің ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және оны ары қарай жетілдіру, тиімділігін арттыру туралы ұсыныстар беруге;
 - 2.5 Университет студенттерінің ғылыми-зерттеу жұмысына бақылау жасауға;
 - 2.6 Университеттің профессор-оқытушылар құрамының басылымға шығатын еңбектерінің (монографиялар, брошюралар, оқу құралдары, мақалалар) сапасын қадағалауға;
 - 2.7 Оқытудың инновациялық әдістерін зерделеуге, таратуға және тәжірибеге енгізуге;


	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Ғылым департаменті туралы ереже	беті. 4 из 8

- 2.8 Ғылыми семинарлар, конференциялар, дөңгелек үстелдер, кездесулер өткізуге, білімалушылардың ғылыми-қоғамдық жұмыстарын ұйымдастыруға;
- 2.9 Педагогикалық ғылымның дамуы мәселелерін шешуі үшін университеттің ғылыми потенциалын тиімді пайдалануға;
- 2.10 Ғылыми-зерттеу жобаларының өнімдерін коммерциализациялауға құжаттарды дайындауға, шет ұжымдарға ұсыныстар даярлауға;
- 2.11 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейінде жоғары білікті және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлауға ықпал келтіру
- 2.12 Шымкент университетінің профессор-оқытушы құрамын және ғылыми мамандардың біліктілігін арттыру;
- 2.13 Халықаралық, ЖОО аралық ғылыми қарым-қатынастарды жетілдіру, университеттік және академиялық ғылымды біріктіруге ықпал ету.

3. Қызметтері

Ғылым департаменті келесі қызметтерді орындайды:

- 3.1 Университеттің ғылыми-зерттеу жұмыстарын жоспарлайды;
- 3.2 Бекітілген бағдарламалар мен жоспарларға сәйкес университет кафедраларында ғылыми жобалардың уақытылы және сапалы орындалуына бақылауды жүзеге асырады;
- 3.3 Мемлекеттік статистикаға, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігіне жүргізілген ғылыми-зерттеу жұмыстарының мемлекеттік тіркелуін, дәлдігін қамтамасыз етеді.
- 3.4 Аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізуді ұйымдастыруды жүзеге асыру;
- 3.5 Университеттің ғылым саласындағы саясатын тұрақты түрде іске асырады;
- 3.6 Үйлестіру және орындалу сапасын бақылау, университетте өтетін ғылыми іс-шараларды ұйымдастырады;
- Қазақстанның және басқа да елдердің ЖОО-мен тығыз байланыста зерттеулерді қамтамасыз етеді, ғылыми конференциялар, симпозиумдар, тұрақты семинарлар, көрмелер ұйымдастыру;
- 3.7 Ғылыми халықаралық және республикалық конференциялар мен конкурстар жайлы хабардар ету жұмыстарын үйлестіреді;
- 3.8 Бөлімдер мен кафедралардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру жағын үйлестіреді.
- 3.9 Университеттің ғылым бойынша қызметін ұйымдастыру, қаржыландыру, заңды сүйемелдеу мәселелері бойынша Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды жүзеге асырады;
- 3.10 Университетте орындалатын ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін коммерциализацияландыруды іске асырады.

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Ғылым департаменті туралы ереже	беті. 5 из 8

4. Құқықтары


Ғылым департаменті құқылы:

- 4.1 Университет Жарғысы, Ректордың бұйрығы, ҒЖХҚП нұсқауы, осы ережеде көрсетілген мақсаттар мен міндеттерге сәйкес өз қызметінің мазмұны мен нақты нысанын анықтай алады;
- 4.2 Ғылым департаменті құрылымын дайындайды және бекітеді, штаттық кестені, жұмыс уақытын және жұмысшылардың міндетерін дайындайды және бекітеді;
- 4.3 Ғылым департаменті өз жұмыстарын жүргізу және жағдайларын жақсарту мақсатында ұсыныстар енгізуге;
- 4.4 Университет басшылығынан бөлімнің құқықтары мен міндеттерін орындауға көмек көрсетуге ықпал етуін талап етуге;
- 4.5 Бекітілген стандартқа сәйкес университет бұйрықтарымен, тапсырмаларымен және т.б. әкімшіліктің жүктемелерімен келіспеуге;
- 4.6 Басқа құрылымдық бөлімдермен байланыса отырып оқу процесін жетілдіру және мамандар дайындаудың сапасын жоғарылату мәселелерін қарастыруға;
- 4.7 Ғылым департаменттің құжаттарын есепке алуға, сақтауға, жүргізілуін, қолданылуын қамтамасыз етуге.
- 4.8 Басқа құрылымдық бөлімдермен байланыса отырып ғылыми-зерттеу жобаларын қадағалау және коммерциализацияға ұсыну.

5. Жауапкершілік

Ғылым департаменті жауапты:

- 5.1 Ғылым департаментіне жүктелген міндеттерді тиісті түрде орындауға;
- 5.2 Осы ережеде ескертілген жұмыстар мен қызметтердің орындалу сапасына;
- 5.3 Өз құқығының дұрыстығы мен толықтығы үшін;
- 5.4 Алынған ақпараттардың құпиялылығын сақтамағаны үшін;
- 5.5 Ғылым департаменті қызметкерлері қызметтік этиканы сақтамағаны үшін;
- 5.6 Ғылым департаменті қызметкерлері қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтамаған жағдайда;
- 5.7 Осы құрылымдық ережені және заңды күшіндегі құқықтық актілерде, университет жарғысында қарастырылған міндеттерін орындамаған жағдайда;
- 5.8 Ғылым департаменттің қызметтік міндеттерін орындау процесінде Қазақстан Республикасының «Еңбек туралы» кодексінде көзделген басқада бұзықшылықтары үшін.
- 5.9 Ережені Құрылым басшысы әзірлейді
- 5.10 Ережені ректор бекітеді және ол күшін жойғанға дейін жарамды;
- 5.11 Ереженің түпнұсқасы Стратегиялық даму және ішкі сапаны қамтамасыз ету Департаментінде сақталады.
- 5.12 Ереженің түпнұсқасын таратуды Стратегиялық даму және ішкі сапаны қамтамасыз ету Департаменті жүзеге асырады.

 The logo of Shymkent University, featuring a shield with a graduation cap, a triangle, and a circle, with the text 'SHYMKENT UNIVERSITY' and '2001' below it.	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Ғылым департаменті туралы ереже	беті. 6 из 8

5.13 Ереженің есептік жұмысшы даналарының бөлімде сақталуына құрылым басшысы жауапкершілікте болады.

6. Басқа бөлімшелермен өзара қарым-қатынасы

6.1 Ғылым департаменті университет ректорының ауызша және жазбаша түрде берген тапсырмаларын орындайды.

6.2 Ғылым департаменті университеттің барлық құрылымдық бөлімдерімен өзара әрекеттеседі.



Шымкент университеті

**Сапа менеджмент жүйесі
Ғылым департаменті туралы ереже**

беті. 7 из 8

**А қосымшасы
(міндетті)**

Танысу парағы

Лауазымы	Т.А.Ж.	Күні	Қолы

Ф.4.01-06

