

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 1 из 29



«М. Қозыбаев атындағы СҚМУ» ШЖҚ-дағы РМК - ның ұйымдастырушылық құрылымы туралы Е Р Е Ж Е

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1 Осы Ереже «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (әрі қарай Университет) ұйымдастырушылық құрылымының құрамдастығын анықтайды.
- 1.2 Университеттің ұйымдастырушылық құрылымы туралы ереже бөлімшелерді кіші (бағынышты) бөлімшелердің бөлінуін, бөлімшелер мен басқарушы орган арасында бағыну қарым-қатынасын көрсетеді, әкімшілік бағыныштылық, қоса бағынушылық және жауапкершілікті белгілейді.
- 1.3 Ұйымдастырушылық құрылым келесілер үшін пайдаланылады:
 - университетпен бірыңғай ұйым ретінде басқаруда;
 - әрбір бөлімше мен басқару органының орнын анықтауда;
 - бөлімшелер мен алқалық басқару органдарының қызметін анықтауда;
 - университеттің автоматтандырылған ақпараттық деректері базалар жүйелерін құру, жұмыс жасау және жетілдірілуінде.
- 1.4 Ереже Университет Жарғысында айтылған қағидаларда негізделген, және Университеттің ұйымдастырушылық құрылымын регламенттейді.
- 1.5 Ережені Университет Ректоры бекітеді.
- 1.6 Осы Ереже Университеттің келесі лауазымдық тұлғаларының жұмыстары үшін пайдалануға арналған.
 - Ректорға;
 - бағыттар бойынша проректорларға;
 - декандарға, директорларға;
 - кафедра меңгерушілеріне;
 - құрылымдық бөлімшелердің жетекшілеріне.

2. ҚЫЗМЕТТІҢ БАҒЫТТАРЫ

- 2.1 Университетпен басқару ұлттық және жалпы адамдық құндылықтардың негізінде жеке тұлғаны қалыптастыру, дамыту және кәсіби тұрғыда қалыптастыруға, ғылым мен тәжірибеге жетуге бағытталған қажетті жағдайлар жасау үшін оның қызметін қамтамасыз етеді.
- 2.2 Қызметтің барлық бағыттары Университеттің Жарғысында бекітілген. Қазіргі уақытта қызметтің негізгі бағыттары болып келесілер табылады:

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 2 из 29

- білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес экономика және әлеуметтік салалар үшін білікті мамандарды даярлау;
- магистратура, PhD докторантурасында кадрларды даярлау;
- ғылыми зерттеулер мен тәжірибелі-конструкторлық жұмыстарды, сондай-ақ ғылыми-әдістемелік жұмысты, білім беруді халықаралық ғаламдық коммуникациялық желістерге шығумен ақпараттандыруды ұйымдастыру және жүргізу;
- оқу және әдістемелік құралдарды, соның ішінде электрондық, ғылыми еңбектерді, Университет қызметінің бағдары бойынша мерзімді және сериялық басылымдарды басып шығару;
- ЖОО-ға түсуге даярлық жасау мақсатында даярлау бөлімнің қызметін ұйымдастыру;
- Дене шынықтыру-сауықтыру, спорттық және мәдени-көпшілік іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу, спорттық секцияларды құру;
- білім беру саласында нормативтік құқықтық актілерді жасауға қатысу;
- жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бойынша білім, ғылым және әдістемелік салада негізгі концептуалды ережелерді әзірлеу, апробациялау және енгізуде қатысу;
- инновациялық әдістер мен оқыту технологияларын әзірлеуде, апробациялауда және енгізуде қатысу;
- білім беру жүйесін әдіснамалық қамтамасыз етуде қатысу;
- білім алушылар мен қызметкерлерді тамақтандыру, тұру, медициналық қызмет көрсетумен қамтамасыздандыру.

3. БАСҚАРУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ҚҰРЫЛЫМ ҚАҒИДАЛАРЫ

- 3.1 Университетті басқару ҚР Конституциясына, ҚР Азаматтық кодексіне, ҚР «Білім беру туралы» Заңына, ҚР Президентінің «Мемлекеттік кәсіпорын туралы» Жарғысына, Университет Жарғысына, осы ережеге, лауазымдық нұсқауларға, бөлімшелер туралы ережелерге, басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады.
- 3.2 Басқару құрылымы өзінің құрамына Университеттің басшылығын (Ректор, Ғылыми кеңес, бірінші проректор, бағыттар бойынша проректорлар) және құрылымдық бөлімшелердің жетекшілерін (декандар, директорлар, кафедра меңгерушілері, қызметтер жетекшілері, бөлім, орталықтар, секторлардың бастықтарын) енгізеді.
- 3.3 Университетті жалпылай басқаруды *Ректор* жүзеге асырады. Ректор лауазымына тағайындау және босату тәртібін, мәртебесін ҚР Білім және ғылым министрлігі мен Университет Жарғысы анықтайды.
- 3.4 Ректор құрылтайшы мен ҚР Білім және ғылым министрлігінің алдында Университеттің қаржы-шауашылық қызметі мен мүлігінің мүлтіксіз сақталуы үшін жеке жауапты.
- 3.5 Ректор дара басшылық принципіне әрекет етеді және Университеттің барлық сауалдарын ҚР заңнамасымен және Университет Жарлығымен анықталатын оның құзыретіне сай өз бетінше шешеді.
- 3.6 Университетті басқаруда ПОҚ және білім алушылардың қатысуы *басқарудың алқалық органдарының* құрамына сайлану мүмкіншілігімен қамтамасыз етіледі. Басқарудың алқалық органдарын сайлау тәртібі мен оның құзыреттілігі ЖОО Ережелерімен және Жарғысымен анықталады. Басқарудың алқалық органдары, - әрқайсысы өз деңгейінде және өзінің құзыреттілігінде, - ЖОО, оның құрылымдық бөлімшелері тіршілік әрекетінің әр алуан сауалдарын шешеді: жұмыстың болашақ және ағымдағы жоспарларын бекітеді; бөлімшелердің (факультеттердің, институттардың, кафедралардың, зертханалардың, қызметтердің, орталықтардың, бөлімдердің) есеп берулерін тыңдайды.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 3 из 29

- 3.7 ЖОО-ның алқалық басқаруының негізгі органы болып *Ғылыми кеңес* табылады, оның құрамына ЖОО-ның ректоры, проректорлары, құрылымдық бөлімшелердің жетекшілері, профессорлық-оқытушылар құрамының, студенттік және қоғамдық ұйымдардың өкілдері енеді. Ғылыми Кеңес Ректордың бұйрығымен құрылады. Ғылыми Кеңес құрамы 3 жыл мерзімге сайланады және мүшелердің тақ санынан құралады. Қажеттілігі бойынша жалпы жиналыстың шешімімен оның құрамына бөлек өзгерістер енгізіле алады. Ғылыми Кеңестің Төрағасы болып Ректор табылады.
- 3.8 Ғылыми кеңестің құзыреттілігіне Университет қызметінің негізгі бағыттарын, ғылыми-зерттеу және экспериментті жұмыстардың келешектегі және жылдық жоспарларын анықтау, басшылардың жоспарлары мен есеп берулерін, ҚР Білім және ғылым министрлігінің құзыреттілігіне жатпайтын Университет қызметінің басқа сауалдарын қарастыру енеді. Ғылыми кеңестің отырыстары хаттамаланады.
- 3.9 Ағымдағы жоспарлар мен алдыға қойылған міндеттердің орындалуын, қаржы қорларымен пайдалануды бақылау мақсатында алқа органы – *ректорат* қызмет етеді. Оның құрамына Ректор, проректорлар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары енеді. Ректораттың төрағасы болып Ректор табылады. Ректораттың отырыстары хаттамаланады.
- 3.10 *Проректорлар* өзінің құзыреттілігінің шеңберінде Университет атынан әрекет етеді, оны мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдарда ұсынады, шаруашылық операциялар және шарттарды сенімхатсыз жасай алады, сондай-ақ Университет қызметкерлеріне сенімхат бере алады. Проректорлар лауазымдарынан ҚР Білім және ғылым министрлігінің келісімі бойынша тағайындалады және босатылады.
- 3.11 Университеттің лауазымдық тұлғаларының өкілеттігі Университет Ректорымен бекітілген лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.
- 3.12 *Бірінші проректор* әрекет ететін заңдар, нормативтік-құқықтық актілер, жарғы және ұжымдық келісімшарт негізінде университет қызметінің ұйымдастырылуын қамтамасыз етеді; ағымдағы және болашақтағы жоспарлауды ұйымдастырады және сәйкес келетін құрылымдық бөлімшелердің (академиялық ұтқырлық және мансап орталығы, сапа менеджменті қызметі, қайта даярлау және біліктілікті арттыру орталығы) қызметін үйлестіреді; университет қызметінің бөлек бағытындағы ұйымдастырушылық-шаруашылық және қаржы-экономика қызметін қадағалайды; қызметтің сеніп тапсырылған бағытындағы шеберінде ЖОО-мен бюджет, мемлекеттік бюджеттен тыс қорлар, жабдықтаушылар, тапсырыс берушілер, несие берушелердің алдында барлық міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз етеді.
- 3.13 *Оқу ісі жөніндегі проректор* университеттің оқу және оқу-әдістемелік жұмыстың жоспарлануын, ұйымдастырылуын және бақылануын қамтамасыз етеді.
- 3.14 Оқу ісі жөніндегі проректор жанындағы кеңесші орган болып *жсоо-ның оқу-әдістемелік кеңесі* табылады. Кеңес білім беру сапасын арттыруға бағытталған шараларды әзірлеу және өткізу, оқу үрдісінің әдістемелік, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қамтамасыз етілуін жүзеге асыру, университеттің білім беру қызметінің стратегиялық бағыттарын анықтау. Кеңес қызметі толығымен алғанда, оқу үрдісін әдістемелік қамтамасыз ету мен жетілдірудің барлық күрделі мәселелерін қамтиды. ЖОО оқу-әдістемелік кеңесінің отырыстары хаттамаланады.
- 3.15 *Ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректор* жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді ұйымдастыру және халықаралық байланыстарды университеттік деңгейде жоспарлау, ұйымдастыру және бақылауды қамтамасыз етеді.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 4 из 29

3.16 Барлық жобаларды табысты жүзеге асыру және ғылыми-зерттеу қызметін қамтамасыз ету үшін ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректордың қарауында:

- ғылыми – техникалық кеңес (ҒТК);
- студенттердің ғылыми қоғамы (СҒҚ) құрылды.

Ғылыми-техникалық кеңес университеттегі ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижесін жүзеге асыруда тәжірибелік көмек көрсету мақсатында әрекет етеді. Кеңеске университеттің профессорлық-оқытушылар құрамы ішінен және басқа ұйымдар мен мекемелердің жетекші ғалымдары мен мамандары тарттырылады. Кеңес университеттің ғылыми орталықтары, лабораториялары, факультеттері, кафедралары мен басқа да құрылымдық бөлімшелердің ғылыми-әдістемелік қызметін үйлестіреді; ұсыныстарды қалыптастырады, әзірлемелердің жалпы бағыттары мен бағдарламасын әзірлейді, ЖОО жоспарлары мен бағдарламаларының сараптамасын орындайды. Ғылыми-техникалық кеңестің отырыстары хаттамаланады.

Студенттердің ғылыми қоғамының мақсаты болып СҒҚ мүшелерінің ғылыми-зерттеу әлеуетін ашуға көмек көрсету, білім алушылар арасында зерттеу жұмысын дәріптеу, қазіргі заманғы ғылымның жетістіктерін өздерінің тәжірибелік қызметінде шығармашылық және тиімді пайдалана алатын білім алушыларды даярлау және бәсекелестік жағдайда қызметке бейімделген мамандарды даярлау сапасын арттыру, ғылыми зерттеулердің әдіснамасы мен ҒЗЖ орындау дағдыларын тәжірибелік меңгеру.

3.17 *Тәрбие жұмысы жөніндегі проректор* университеттің әлеуметтік –тәрбие жұмысын жоспарлау, ұйымдастыру және бақылау жасауды қамтамасыз етеді. Тәрбие жұмысын табысты ұйымдастыру үшін кураторлар кеңесі мен студенттер кеңесі қызмет етеді.

3.18 *Әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі проректор* университеттің әкімшілік – шаруашылық жұмысын ұйымдастыру жоспары мен бақылауын қамтамасыз етеді.

3.19 Университеттің негізгі құрылымдық бірліктері болып *факультеттер, институттар мен кафедралар* табылады. Факультет, институт және кафедраның жұмысымен жалпы басқаруды Ректор мен бағыттар бойынша проректорлар жүзеге асырады. Факультет жұмысын тікелей басқаруды декан, институт жұмысын – директор, кафедраның жұмысын – кафедра меңгерушісі жүзеге асырады.

3.20 Университеттің көмекші құрылымдық бірліктері болып кешендер, қызметтер, бөлімдер, орталықтар мен секторлар табылады. Бөлімшелердің жұмысымен жалпы басқаруды Ректор мен бағыттар бойынша проректорлар жүзеге асырады. Бөлімшелер, бөлім, орталық немесе сектордың жұмысымен тікелей басқаруды жетекші немесе сектордың бастығы жүзеге асырады.

3.21 Негізгі және көмекші құрылымдық бөлімшелердің жетекшілері лауазымнан қызметтік хат (ұсыныстар) негізінде бағыттар бойынша проректорлармен келісу бойынша Университет Ректорының бұйрығымен тағайындалады және босатылады.

4. БАСҚАРУ ҚҰРЫЛЫМЫ

4.1 Қызметтің ағымдағы бағыттары және қамтамасыз ететін қызметтерге сәйкес ұйымдастырушылық құрылымға келесі құрылымдық бөлімшелер енеді:

Тіл және әдебиет институты:

- Герман филологиясы кафедрасы
- Шет тілдері кафедрасы
- Қазақ тілі кафедрасы

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 5 из 29

- Қазақ филологиясы кафедрасы
- Орыс тілі мен әдебиеті кафедрасы
- Жаратылыстану-география факультеті:**
- География және экология кафедрасы
- Жалпы биология кафедрасы
- Органикалық химия және ЖМҚ химиясы кафедрасы
- Ауыл шаруашылығы кафедрасы
- Инженерлік-техникалық факультет:**
- Радиоэлектроника және телекоммуникациялар кафедрасы
- Көлік және машина жасау кафедрасы
- Энергетика және аспап жасау кафедрасы
- Құрылыс және дизайн кафедрасы
- Саз-педагогика факультеті:**
- Музыка пәндері кафедрасы
- Педагогика кафедрасы
- Психология кафедрасы
- Бастауыш және мектепке дейінгі білім берудің теориясы мен әдістемесі
- Тарих және құқық факультеті:**
- Тарих және әлеуметтік-гуманитарлық пәндер кафедрасы
- Құқық және экономика негіздері кафедрасы
- Құқық және экономика негіздері кафедрасы
- Құқық және экономика негіздері кафедрасы
- Заңтану кафедрасы
- Ақпараттық технологиялар факультеті:**
- Информатика және математика кафедрасы
- Информатика және математика кафедрасы
- Ақпараттық жүйелер кафедрасы
- Математика кафедрасы
- Физика кафедрасы
- Дене шынықтыру факультеті:**
- Спорт пәндері кафедрасы
- Әскери және дене тәрбиесі теориясы кафедрасы
- Дене шынықтыру және туризм кафедрасы
- Экономика факультеті:**
- Басқару және бухгалтерлік есеп кафедрасы
- Қаржы және несие кафедрасы
- Экономика кафедрасы
- М.Қозыбаев атындағы Көп салалы колледж**
- Қайта даярлау және біліктілікті арттыру институты**
- ЖОО-ның құрылымдық бөлімшелері:**
- Кадр қызметі (КҚ)
- Есеп бөлімі
- Қаржы экономика қызметі (ҚЭҚ)
- Азаматтық қорғаныс штабы
- Құжаттамамен басқару қызметі (ҚБК): кеңсе, мұрағат
- Сапа менеджменті қызметі (СМК)
- Академиялық ұтқырлық және мансап орталығы (АҰМО)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 6 из 29

- Оқу-әдістемелік қызмет (ОӘК): студенттер статистикасы бөлімі (ССБ), ұйымдастыру және жоспарлау бөлімі (ҰЖЖБ), диспетчерлік қызмет орталығы (ДҚО)
 - Оқу-инновациялық қызмет (ОИҚ): компьютерлік тестілеу бөлімі (КТБ), қашықтан білім беру секторы (ҚБС), инновациялық-білім беру технологиялар орталығы (ИБТО)
 - Кітапхана
 - Тіркеуші бөлімі (офисі) (ТБ)
 - Ғылыми-зерттеу қызметі (ҒЗҚ): оқу-ғылыми-консалтингтік орталық (ОҒКО); Ұлттық инженерлік академияның Солтүстік Қазақстан филиалы (ҰИА СКФ); экологиялық зерттеулердің ғылыми-білім беру орталығы (ЭЗҒБО), астрофизикалық зерттеулер орталығы (АЗО), Медициналық-биологиялық зерттеулер лабораториясы (МБЗЛ), этномәдени зерттеулер орталығы (ЭЗО); археологияның оқу-ғылыми орталығы (АОҒО)
 - Баспа-полиграфиялық бөлім (БПБ): баспа секторы, полиграфиялық сектор
 - Ақпараттық-техникалық қызмет (АТҚ): компьютерлік-желілік сектор, компьютерлік және көшірме жасау-көбейту техникасына қызмет көрсету, оны жаңарту және жөндеу бойынша сектор, теле-видеотехникаға, телефондық желілерге, КӨС жүйелеріне қызмет көрсету бойынша сектор
 - Әлеуметтік және тәрбие жұмысы бөлімі (ӘТЖБ)
 - Дәрігерлік пункт
 - М.Қозыбаев атындағы СКМУ тарихы мұражайы
 - Баспасөз орталығы
 - Студенттер клубы
 - Әкімшілік-шаруашылық бөлім (ӘШБ): материалдық-техникалық жабдықтау қызметі (МТЖК), өндірістік-техникалық бөлім (ӨТБ), инженерлік-техникалық бөлім (ИТБ), шаруашылық-эксплуатациялық қызмет (ШЭҚ), бақылау бюросы, бассейн, «Мирас» оқу-өндірістік кешені, агробиостанция
 - Әскери кафедра
- Университетті басқарудың ұйымдастырушылық құрылымының схемалық бейнесі 1 Қосымшада келтіріледі.*

- 4.2 **Институт/Факультет.** Бөлімшені директор/декан басқарады, ол тікелей Ректорға, бірінші проректорға және бағыттар бойынша проректорларға бағынады. Институт/факультет қызметінің негізгі мақсаты болып бір немесе бірнеше мамандықтар бойынша білім алушыларды, магистранттарды, докторанттарды даярлау табылады, басшылық ететін, педагогикалық қызметкерлер мен экономика және әлеуметтік саланың сәйкес келетін саласының инженерлік-техникалық қызметкерлердің біліктілігін арттыру, сондай-ақ кафедралардың ғылыми-зерттеу қызметімен басшылық ету табылады.
- 4.3 Институт/факультет, кафедралардың оқу-әдістемелік жұмысын реттеу, оқу-әдістемелік құжаттамаларға сараптама жүргізу, оқу-әдістемелік жұмысының жағдайына талдау жүргізу және оларды барлық факультеттерде жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу мақсатында тәжірибелі педагогтардың ішінен құралған *институт/факультеттің оқу-әдістемелік кеңесі* қызмет етеді.
- 4.4 Институт/факультеттің оқу-әдістеме, ғылыми-зерттеу және тәрбие ісін жетілдіру, институт/факультетте білім алушылардың таңдап алған мамандықтарына және кәсіптік қызметіне тұрақты қызығушылық танытуды қалыптастыру, институт/факультет қызметкерлерінің ғылыми жетістіктерін жариялау іс шаралары және бұқаралық ақпарат құралдары арқылы дәріптеу мақсатында, институт/факультеттерде басқарудың алқалық органы *институт/факультет кеңесі* қызмет етеді. Институт/факультеттер кеңесінің отырыстары хаттамаланады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 7 из 29

- 4.5 Институт/факультеттер деңгейінде апта сайын директорат/факультет деканатында жоспарланған ағымдағы сауалдар шеңберінде білім беру қызметіне қатысты *директорат/факультет деканаттың отырыстары* өткізіледі.
- 4.6 **Кафедра.** Бөлімшені кафедра меңгерушісі басқарады, ол тікелей институт директорына/факультет деканына бағынады. Кафедра қызметінің негізгі мақсаты болып сәйкес келетін мамандықтар бойынша бакаларларды, магистранттар мен докторанттарды даярлауға қатысты білім деңгейінің барлық білім беру қызметін, оқытудың формалары мен технологияларын жүзеге асыру табылады.
- 4.7 Кафедралар деңгейінде ай сайын *кафедралар отырысында* жоспарланған ағымдағы сауалдар шеңберінде оқу процесінің барысы талқыланады. Кафедралардың отырыстары хаттамаланады.
- **Кадр қызметі.** Қызметті кадр қызметінің бастығы басқарады, ол тікелей Университет Ректорына бағынады. Кадр қызметінің негізгі мақсаты болып Университет қызметкерлерімен басқару табылады.

Кадрларды жинақтау және әскери есепке алу бойынша сектордың негізгі мақсаттары болып Университеттің штатын қажет етілетін мамандықтар, кәсіптер мен біліктіліктер бойынша қызметкерлермен жинақтау, кадрларды іріктеп алу, дұрыс орналастыру есеп жүргізу, штат кестесінің сақталуын бақылауды іске асыру, белгіленген есеп берушілікті және тарифтелген тізімдерді құру, әскери есепке алуды жүргізу, зейнетақы тағайындауға арналған қажетті құжаттарды дайындау табылады.

Заң секторы қызметінің негізгі мақсаты болып ҚР нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын және келісім- шарттарды рәсімдеуде заң сауаттылығын сақтау, «М.Қозыбаев атындағы СКМУ» ШЖҚ-дағы РМК құқықтары мен мүддесін қорғау табылады.

- 4.8 **Есеп бөлімі.** Бөлімшені бас есепші басқарады, ол тікелей Университет Ректорына бағынады. Есеп бөлімінің негізгі мақсаты болып Университеттің өндірістік-шаруашылық және қаржы қызметінің нәтижесін жинақтау, есепке алу және талдауды ұйымдастыру табылады.
- 4.9 **Қаржы-экономика қызметі.** Қызметті қаржы-экономика қызметінің бастығы басқарады, ол тікелей Университет Ректорына бағынады. Қаржы-экономика қызметінің негізгі мақсаты болып қаржы ресурстарын талдау және ақшалай құралдарды пайдалану бағыттарын жоспарлау бойынша жұмысты ұйымдастыру табылады.
- 4.10 **Құжаттамамен басқару қызметі.** Қызметті құжаттамамен басқару қызметінің бастығы басқарады, ол тікелей Университет Ректорына бағынады. Құжатамамен басқару қызметінің негізгі мақсаттары болып Университетте қызметтік құжаттаманы құжаттау бойынша басшылық ету және тиімді ұйымдастыру, үйлестіру, бақылау жасау және жүзеге асыру және қызметтік құжаттамамен басқару болып табылады. Құжаттамамен басқару қызметінің құрамына келесі құрылымдық бөлімшелер енеді:
- кеңсе;
 - мұрағат.

Кеңсенің негізгі мақсаттары болып құжаттаманың құжатталуын ұйымдастыру және құжаттамамен басқару бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, басшылық ету, үйлестіру, бақылау жасау және жүзеге асыру табылады.

Мұрағат қызметінің негізгі мақсаты болып іс жүргізумен аяқталған құжаттық материалдарды сақтау, есепке алуды ұйымдастыру, тәжірибелік және ғылыми тұрғыда пайдалану табылады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 8 из 29

- 4.11 **Кітапхана.** Бөлімшені кітапхана кешенінің меңгерушісі басқарады, ол тікелей Университет Ректорына бағынады. Кітапхананың ағымдағы жұмысын ОІ жөніндегі проректор қадағалайды. Кітапхана қызметінің негізгі мақсаты болып Университеттің білім алушыларына, аспиранттарына, ғылыми қызметкерлеріне, оқытушыларына және басқа да санаттағы пайдаланушыларына кез келген қорларға кең қол жетімділік негізінде ақпараттық сұранымдарға сәйкес толық шұғыл және ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету табылады.
- 4.12 **Азаматтық қорғаныс штабы.** Бөлімшені азаматтық қорғаныс штабының бастығы басқарады, ол тікелей Университет Ректорына бағынады. Азаматтық қорғаныс штабы қызметінің негізгі мақсаты болып табиғи және техногенді сипаттағы төтенше жағдайлардың салдарынан туындаған зақымдарды төмендету, құлақтандыру бойынша тұрақты дайындауды Университетке бекітілген аумақтарда тұрып жатқан білім алушылардың, ЖОО қызметкерлерінің және халықтың өмірі мен денсаулығын қорғау бойынша АҚ жоспарларымен қарастырылған жоспарларын орындауға дайындық жасау және ЖОО қызмет ету тұрақтылығын арттыруды қамтамасыз ету, сондай-ақ басқаларды, соның ішінде қысылтаяң жағдайларда күтпеген жерде орын алған міндеттер.
- 4.13 **Әскери кафедра.** Бөлімшені әскери кафедраның бастығы басқарады, ол тікелей Университет Ректорына бағынады. Әскери кафедра қызметінің негізгі мақсаты болып білім алушылар арасында Қазақстан Республикасы Қарулы күштері үшін әскери кадрлар қорын даярлау табылады.
- 4.14 **Көп салалы колледж.** Колледжді директор басқарады, ол тікелей Университет Ректорына бағынады. Колледждің ағымдағы жұмысымен бағыттар бойынша проректорлар жетекшілік етеді. Көп салалы колледж қызметінің негізгі мақсаты болып техникалық және кәсіптік, орта білімі бар мамандарды сапалы даярлау табылады.
- 4.15 **Сапа менеджменті қызметі.** Қызметті сапа менеджменті қызметінің бастығы басқарады, ол Университеттің бірінші проректорына бағынады. Сапа менеджменті қызметінің негізгі мақсаты болып Университеттің білім беру қызметін басқару жүйесін жетілдіру, Университетпен ұсынылатын білім беру қызметі сапасы саласындағы белгіленген саясатты іске асыру құралы ретінде сапа менеджментін сәйкес келетін деңгейде құру, енгізу және қолдау.
- 4.16 **Академиялық ұтқырлық және мансап орталығы.** Орталықты академиялық ұтқырлық және мансап орталығының жетекшісі басқарады, ол Университеттің бірінші проректорына бағынады. Академиялық ұтқырлық және мансап орталығының негізгі қызметі болып университеттің білім алушыларының, ПОҚ және қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығын еңбек нарығында бітірушілердің білімі мен бәсекеге қабілеттілігін сапасын арттырудың ең бір тиімді аспаптары ретінде ілгері жылжыту; бітірушілерді жұмысқа орналастыруда жәрдемдесу; Университеттің облыс және еліміздің басқа аймақтарының мемлекеттік кәсіпорындарымен, ұйымдарымен және кәсіпорындарымен байланыстарын дамыту және нығайту; әр түрлі жылдары университет бітірген түлектермен Университеттің байланыстарын дамыту және нығайту; студент жастарына – Университет түлектеріне рухани, дене және адамгершілік жағынан дамуға көмек көрсету.
- 4.17 **Қайта даярлау және біліктілікті арттыру институты.** Институтты директор басқарады, ол Университеттің бірінші проректорына бағынады. Қайта даярлау және біліктілікті арттыру институты қызметінің негізгі мақсаттары болып әртүрлі санаттағы мамандардың біліктілігін арттыру, кадрлардың кәсіптік тұрғыдан өсуін арттыруға мүмкіндік туғызатын сапалы білім беру қызметтерін көрсету табылады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 9 из 29

4.18 **Оқу-әдістемелік қызмет.** Қызметті оқу-әдістемелік қызметтің бастығы басқарады, ол оқу ісі жөніндегі проректорға бағынады. Оқу-әдістемелік қызметтің негізгі мақсаттары болып оқу үрдісін ұйымдастыру және жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу, білім беру сапасын арттыру табылады. Оқу-әдістемелік қызметтің құрамына келесі құрылымдық бөлімшелер енеді:

- ұйымдастыру және жоспарлау бөлімі;
- студенттер статистикасы бөлімі;
- диспетчерлік қызмет орталығы.

Ұйымдастыру және жоспарлау бөлімі қызметінің негізгі мақсаты болып оқу үрдісін оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз ету, оны жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу табылады.

Студенттер статистикасы бөлімі қызметінің негізгі мақсаттары болып күндізгі және сырттай білім алушылардың санын есепке алу білім алушылар контингентінің қозғалысын бақылау, білім алушылардың қозғалысы бойынша бұйрықтарды қалыптастыру, білім алушылардың үлгерімділігі бойынша мәліметтерді енгізу, сұралып отырған статистикалық мәліметтерді қалыптастыру табылады.

Диспетчерлік қызмет орталығы қызметінің негізгі мақсаттары болып күндізгі және сырттай оқу үлгілері үшін оқу сабақтарының кестесін құрастыру, оқытудың күндізгі және сырттай үлгілері үшін емтихан сессиясының кестесін қалыптастыру, профессорлық-оқытушылар құрамының жұмысбастылығын есепке алу, аудиторлық қордың жүктелуін, бақылау, оқу сабақтарының кестесін орындау.

4.19 **Тіркеушінің бөлімі (офисі).** Тіркеуші бөлімнің (офисінің) бастығы басқарады, ол тікелей оқу ісі жөніндегі проректорға бағынады. Тіркеу бөлімі қызметінің негізгі мақсаты болып білім алушылардың оқу жетістіктерінің тіркелуімен байланысты, оның академиялық рейтингісінің есепке алынуымен үрдістермен басқару, оқытудың кредиттік технологиясын жетілдіру табылады.

4.20 **Оқу-инновациялық қызмет.** Қызметті оқу-инновациялық қызметтің бастығы басқарады, ол тікелей оқу ісі жөніндегі проректорға бағынады. Оқу-инновациялық қызметінің қызметі болып Университеттің білім беру процесінің сапасын арттыруға мүмкіндік беретін оқу үрдісіне жаңа ақпараттық технологияларды енгізу және оны әрі қарай пайдалану бойынша шараларды жүйелендіру, үйлестіру мақсатты жоспарлау табылады. Оқу-инновациялық қызметтің құрамына келесі құрылымдық бөлімшелер енеді:

- компьютерлік тестілеу бөлімі;
- қашықтықтан білім беру секторы;
- инновациялық-білім беру технологиялары орталығы.

Компьютерлік тестілеу бөлімі қызметінің негізгі мақсаты болып Университеттің білім беру қызметінде білімнің тестілік бақылау жүйесін жетілдіру, Университет ұсынатын білім беру қызметі саласындағы белгіленген саясат пен мақсаттарды жүзеге асыру құралы ретінде білім алушылардың білімін тестілеуді компьютерлік технологияның сәйкес келетін деңгейінде енгізу және сол деңгейде ұстау табылады.

Қашықтан білім беру секторы қызметінің негізгі мақсаты болып қашықтан білім берудің ғылыми-әдіснамалық жүйесін әзірлеу және оны оқыту үрдісіне енгізу табылады.

Инновациялық-білім беру технологиясы орталығы қызметінің негізгі мақсаты болып компьютерлік және мультимедиялық лингафондық сыныптарды сапалы және тиімді пайдаланумен қамтамасыз ету табылады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 10 из 29

4.21 **Ғылыми-зерттеу қызметі.** Қызметті ғылыми-зерттеу қызметінің жетекшісі басқарады, ол тікелей ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректорға бағынады. Ғылыми-зерттеу қызметі қызметінің негізгі мақсаттары болып университет әлеуметінің ғылыми-педагогикалық әлеуеттің тиімділігін арттыру, университет оқытушыларының, қызметкерлерінің және студенттерінің ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру, университет зерттемелерінің бәсекеге қабілеттілігін арттыру, ғылыми қызметтің демократияландырылуын дамыту табылады. Ғылыми-зерттеу қызметінің құрамына келесі құрылымдық бөлімшелер енеді:

- оқу-ғылыми-консалтингтік орталық;
- Ұлттық инженерлік академияның Солтүстік Қазақстан филиалы;
- экологиялық зерттеулердің ғылыми-білім беру орталығы;
- археологияның оқу-ғылыми орталығы;
- этномәдени зерттеулер орталығы;
- астрофизикалық зерттеулер орталығы;
- медициналық-биологиялық зерттеулер лабораториясы.

Оқу-ғылыми-консалтингтік орталық қызметінің негізгі мақсаттары болып оқытушылар мен білім алушылардың кәсіптік құзыреттілігін дамыту, оларды ғылыми-зерттеу қызметіне тарттыру, қызметтерді ұсыну және аймақта бизнес үрдісінің қаржылық және басқару тиімділігін дамыту және арттыру бойынша консультациялар беру табылады.

Ұлттық инженерлік академияның Солтүстік Қазақстан филиалы қызметінің негізгі мақсаттары болып инженерлік корпусының кәсіптік консолидациясы, ғылымды өндіріспен байланыстыруды нығайту, жоғары инженерлік білімді жетілдіру, ғылыми зерттеулерді жүргізу, инновациялық технологияларды әзірлеу табылады.

Экологиялық зерттеулердің ғылыми-білім беру орталығының негізгі қызметі болып теориялық, қолданбалы, инженерлік экология, геоэкология, қоршаған ортаны қорғау және тұрақты дамыту, медициналық география саласында ғылыми-білім беру және зерттеу жұмысын жүргізу табылады.

Археология оқу-ғылыми орталығы қызметінің негізгі мақсаттары болып тарихи ғылымды археологиялық және этнологиялық зерттеулер арқылы дамыту, оқытушылар, қызметкерлер мен білім алушыларды ғылыми-зерттеу жұмысына тарттыру, ғылыми әзірлемелердің бәсекеге қабілеттілігін арттыру.

Этномәдени зерттеулер орталығы қызметінің негізгі мақсаты болып тарих, этнография және мәдени салт-дәстүрді зерттеу бойынша ғылыми зерттеулерді жүргізу табылады. Хабаршыларды, мақалалар, монографиялар, шежірелерді, альбомдар жинақтарын басып шығару табылады.

Астрофизикалық зерттеулер орталығы қызметінің негізгі мақсаттары болып астрофизикалық зерттеулер саласындағы іргелі және қолданбалы сипаттағы білім беру және өзекті ғылыми-зерттеулер жұмыстарын шешу табылады.

Медициналық-биологиялық зерттеулер лабораториясының негізгі мақсаты халықтың денсаулығын қалыптастыру, дамыту және нығайту, еңбекке қабілеттілігін арттыру саласында оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмысын орындау табылады.

4.23. **Баспа-полиграфиялық бөлім.** Бөлімді баспа-полиграфиялық бөлімнің бастығы басқарады, ол тікелей ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректорға бағынады. Баспа-полиграфиялық бөлім қызметінің негізгі мақсаты болып Университеттің оқу-әдістемелік әдебиет пен басқа баспа өнімдерін шығаруда қажеттіліктерді іске асыру табылады. Баспа-полиграфиялық бөлімнің құрамына келесі құрылымдық бөлімшелер енеді:

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 11 из 29

- баспа секторы;
- полиграфиялық сектор.

Баспа секторы қызметінің негізгі мақсаттары болып: тұтынушылық сұранысты ақпараттық материалдар мен басқа да баспа өнімдерімен, ЖОО бөлімшелерін ғылыми, анықтамалық және басқа әдебиеттермен қамтамасыз етуді қанағаттандыру мақсатында Университеттің баспа саясатын қалыптастыру және жүзеге асыру табылады.

4.24. **Ақпараттық-техникалық қызмет.** Қызметті ақпараттық-техникалық қызметтің бастығы басқарады, ол тікелей ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректорға бағынады. Ақпараттық-техникалық қызметтің құрамына келесі құрылымдық бөлімшелер енеді:

- Компьютерлік-желілік сектор;
- Компьютерлік және көшіргіш-көбейту техникасына қызмет көрсету, жаңарту және жөндеу бойынша сектор;
- Телевидеотехникаға, телефон желілеріне, қорғау-өрт хабарлағыш жүйелерге қызмет көрсету бойынша сектор.

Компьютерлік – желілік сектор қызметінің негізгі мақсаты болып қызмет көрсететін компьютерлік желілердің күй-жағдайын жұмыс қалпында ұстау табылады.

Компьютерлік және көшіргіш-көбейту техникасына қызмет көрсету, жаңарту және жөндеу бойынша сектордың негізгі мақсаты болып оқыту үрдісіне қосылмаған дербес компьютерлер мен шеттегі құрылғылардың күй-жағдайын жұмыс қалпында ұстау табылады.

Телевидеотехникаға, телефон желілеріне, қорғау-өрт хабарлағыш жүйелерге қызмет көрсету бойынша сектор қызметінің негізгі мақсаты болып телефон желісі мен өрт-қорғау өрт хабарлағыш жүйелерінің тиімді құрылымын құру және жұмыс істеуін қамтамасыз ету.

4.25. **Әлеуметтік және тәрбие жұмысы бөлімі.** Бөлімді әлеуметтік және тәрбие жұмысы бөлімінің бастығы басқарады, ол тікелей ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректорға бағынады. Әлеуметтік және тәрбие жұмысы бөлімі қызметінің негізгі мақсаты болып мемлекеттік жастар саясатын жүзеге асыруда және Қазақстанды дамыту үшін студент жастарын шұрайлы дамыту және активтендіру жағдай жасау табылады.

4.26. **Студенттер клубы.** Бөлімшені студенттер клубының жетекшісі басқарады, ол тәрбие ісі жөніндегі проректорға бағынады. Студенттер клубы қызметінің негізгі мақсаты болып білім алушылардың шығармашылық қабілеттіліктерін дамыту, мәдени-көпшілік іс шараларын өткізу, Университеттің ПОҚ, қызметкерлері мен білім алушыларының бос уақытын ұйымдастыру табылады.

4.27. **М.Қозыбаев атындағы СҚМУ тарихы мұражайы.** Бөлімшені М.Қозыбаев атындағы СҚМУ тарихы мұражайының меңгерушісі басқарады, ол тікелей тәрбие жұмысы жөніндегі проректорға бағынады. Мұрағат қызметінің негізгі мақсаты болып студент жастары мен ПОҚ-тың жеке басын шұрайлы дамыту және оларға патриоттық тәрбие беру үшін университеттің діни, білім беру, мәдени құндылықтарын насихаттау табылады.

4.28. **Баспасөз орталығы.** Бөлімшені баспасөз орталығының жетекшісі басқарады, ол тікелей тәрбие жұмысы жөніндегі проректорға бағынады. Баспасөз орталығының негізгі мақсаты болып қала, облыс тұрғындарына университеттің - ірі оқу, ғылыми және тәрбие беру

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 12 из 29

орталығы туралы көзқарастарын қалыптастыру және ЖОО-ның даму бағыттарымен, білім білім алушылардың кәсіптік дайындығы мен жеке басты қалыптастыру ерекшеліктерімен таныстыру табылады.

4.29. **Дәрігерлік пункт.** Бөлімшені дәрігерлік пункттің меңгерушісі басқарады, ол тікелей тәрбие жұмысы жөніндегі проректорға бағынады. Дәрігерлік пункт қызметінің негізгі мақсаты болып Университет қызметкерлеріне, күндізгі оқу үлгісінде және ОӘҚ ұсынған сырттай білім алатындарға оқу үрдісінің кестесіне сәйкес сессия кезінде сапалы медициналық қызмет көрсетуді жүзеге асыру табылады.

4.30. **Әкімшілік-шаруашылық бөлім.** Бөлімшені әкімшілік-шаруашылық жұмыс жөніндегі проректор басқарады, ол тікелей Ректорға бағынады. Әкімшілік-шаруашылық бөлімі қызметінің негізгі мақсаты болып Университеттің барлық жүйелері мен коммуникациялары (электр - , су-жылумен қамтамасыз ету, канализация; Университеттің ғимараттарын жөндеу және қызмет көрсету, көлік қызметтерін көрсету, ТМҚ сатып алу, Университеттің үздіксіз оқыту үрдісін ұйымдастыру үшін агробиостанция және «Мирас» ОӘК-де оқу тәжірибелерін жүргізу үшін материалдық-техникалық базасын даярлау) тәрізді реттелген жұмыспен қамтамасыз ету. Әкімшілік-шаруашылық бөлімнің құрамына келесі құрылымдық бөлімшелер енеді:

- шаруашылық-эксплуатациялық қызмет;
- материалдық-техникалық қызмет;
- өндірістік-техникалық бөлім;
- инженерлік-техникалық бөлім;
- бақылау бюросы;
- бассейн;
- «Мирас» оқу-өндірістік кешені;
- агробиостанция.

Шаруашылық – эксплуатациялық қызметтің негізгі мақсаты болып Университет объектілері мен материалдық базасын жұмыс қалпында ұстау, үздіксіз оқу үрдісін қамтамасыз ету үшін шаруашылық базасының ақаулықтарын жөндеу және жою табылады.

Материалдық-техникалық жабдықтау қызметі қызметінің негізгі мақсаты болып Университетті, оның оқу үрдісін оның қызметіне қажетті соның ішінде жөндеу-эксплуатациялау мұқтаждығы үшін барлық қажетті материалдық ресурстармен қамтамасыз ету табылады.

Өндірістік-техникалық бөлімнің негізгі мақсаты болып Университет ғимараттарындағы жайларда жүзеге асырылатын жобалық, құрылыстық және жөндеу-құрылыс жұмыстарының өндірілуін инженерлік тұрғыда даярлау табылады.

Инженерлік –техникалық бөлім қызметінің негізгі мақсаты болып Университеттің үздіксіз қызметін жүзеге асыруда көлік қызметтерін көрсету.

Бақылау бюросы қызметінің негізгі мақсаты болып Университеттің оқу корпустарында қоғамдық тәртіпті қамтамасыз ету, қызметкерлерді, білім алушылар мен бөгде адамдарды жіберу тәртібін жүзеге асыру табылады.

Бассейн қызметінің негізгі мақсаты болып білім алушылар мен халыққа білім беру және дене шынықтыру-сауықтыру қызметтерін көрсету табылады.

Агробиостанция қызметінің негізгі мақсаты болып ЖГФ факультетінде білім алушылардың көшпелі тәжірибесін өткізу, агробиостанцияның тәжірибелі тәлімбақтарында жұмыс істеу табылады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 13 из 29

«Мирас» оқу-өндірістік кешені қызметінің негізгі мақсаты болып ЖГФ, ТҚФ, ДШФ факультеттерінде және әскери кафедрада көшпелі тәжірибелерді өткізу табылады.

5. ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕНІ ҚҰРУ, ҚАЙТА ҚҰРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

- 5.1. Құрылымдық бөлімшелерді құру, тарату және қайта құру ұйымдастырушылық құрылымды өзгерту қажеттілігінің негізделінуімен проректор немесе құрылымдық бөлімше жетекшісінің қызметтік хаты негізінде Ректордың шешімі бойынша жүзеге асырылады.
- 5.2. Құжаттамамен басқару қызметінің жетекшісі немесе Ректормен белгіленген басқа лауазымдық тұлға, ұйымдастырушылық құжаттардың жобаларын (бөлімше туралы ереже, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары) және құрылымдық бөлімшелерді құру, тарату немесе қайта құру туралы бұйрықтың жобасын әзірлейді.
- 5.3. Университеттің ұйымдастырушылық құрылымының өзгертілуі туралы бұйрықта:
 - құрылымдық бөлімшені құру, қайта құру немесе тарату туралы жарияланады;
 - ЖОО штат кестесіндегі өзгерістер бекітіледі;
 - құрылымдық бөлімшелердің жетекшісі бекітіледі;
 - бөлімше және лауазымдық нұсқаулықтар туралы Ереже бекітіледі;
 - аудиторлық қорды бекіту, сондай-ақ бөлімшені қайта құру немесе таратуда мүлік және ғимараттарды қайта бөлу туралы жарияланады;
 - бөлімшеге Университет ісінің Номенклатурасындағы сандық код беріледі;
 - басқару бөлімшелеріне қабылданған өзгерістерді деректі ресімдеу, сондай-ақ әрекет ететін мәліметтер мен құжаттардың ақпараттық базаларын түзеу туралы тапсырмалар беріледі;
 - бұйрықты орындау үшін бақылау жүргізетін лауазымдық тұлға тағайындалады.
- 5.4. Құрылымдық бөлімшелерді құру, тарату және қайта құру туралы бұйрық бағыттар бойынша проректорлармен, қаржы-экономика және кадр қызметтерінің бастықтарымен келісіледі.

6. УНИВЕРСИТЕТ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 6.1. Университет қызметкерлерінің құқықтары қолданыстағы заңнамамен регламенттеледі.
- 6.2. Университет қызметкерлерінің міндеттері жекелей Лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.
- 6.3. Декандар, директорлар, құрылымдық бөлімшелердің жетекшілері, кафедра меңгерушілері келесілерге құқылы:
 - өзінің құзыреттілігі шеңберінде барлық бөлімшелермен міндетті түрде орындауға бұйрықтардың жобаларын дайындау;
 - университет басшысына мадақтау немесе бөлімшелер қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізу;
 - университеттің қызметтері мен бөлімшелерінде белгіленген тәртіпте өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті ақпарат пен материалдарды сұратып, ала алады;
 - өз құзыреттілігі шеңберінде шешімдер қабылдауға және оларды даярлауда қатыса алады;
 - университет басшысынан бөлімше қызметкерлерінің өздерінің лауазымдық қызметтерін орындау үшін жағдай жасауды талап етуге;
 - бос қызмет орнын алмастыру бойынша конкурсқа қатысуға;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 14 из 29

- біліктілігін арттыру және қызмет бабында жоғарылауға.
- 6.4. Декандар, директорлар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, кафедра меңгерушілері келесілерге міндетті:
- ҚР Конституциясының талаптарын, ҚР мен ҚР БҒМ заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, Университет Жарғысын сақтауға және орындауға;
 - жоғарғы тұрған басшылардың, олардың бағыныштылық тәртібінде лауазымдық өкілдігінің шегінде берілген бұйрықтарын, өкімдері мен нұсқауларын орындауға, заңсыздықтарды қоспағанда;
 - лауазымдық нұсқаулықта көрсетілген талаптарды орындауға;
 - университетте белгіленген ішкі еңбек тәртібі ережелерін, қызметтік ақпаратпен жұмыс істеу тәртібін сақтауға;
 - лауазымға қажетті біліктілік деңгейін ұстауға;
 - академиялық абырой мен қызмет этикасы Кодексінің нормаларын сақтауға.
- 6.5. ҚР заңнамалық және нормативтік құқықтық актілеріне, ҚР БҒМ нормативтік заңнамалық актілеріне, Университет Жарғасына сәйкес декандар, директорлар, құрылымдық бөлімшелердің жетекшілері, кафедра меңгерушілері келесілерге жауапты:
- Бөлімше бөлімшелер туралы Ережеге сәйкес оларға жүктелген міндеттер мен қызметтерді орындамағаны немесе тиісті түрде орындамағаны үшін;
 - Бөлімше жұмысының жоспарын уақытылы және сапалы орындауға;
 - Бөлімшеде кадрларды таңдап алу және орнықтыру, бағыныштылар арасында еңбек және кәсіби тәртіптің жағдайы;
 - лауазымдық нұсқаулықта айтылған өзінің лауазымдық міндеттерін орындамауға немесе тиісті түрде орындамағаны үшін.

7. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 7.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СКГУ 401-10 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 7.2. Осы Ережені өзгерту мен толықтыру бойынша ұсыныстар енгізу Ережені орындауға тарттырылған факультеттер, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 7.3. Ережеге өзгерістерді енгізу Университет Ректоры бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 15 из 29

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЕ РГП на ПХВ «СКГУ ИМ. М. КОЗЫБАЕВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение определяет составляющие организационной структуры Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева» (далее Университет).
- 1.2 Положение об организационной структуре Университета отражает разбиение подразделений на более мелкие (подчинённые), отношения подчинения между подразделениями и управляющим органом, устанавливает отношения административной подчиненности, соподчиненности и ответственности.
- 1.3 Организационная структура используется для:
 - управления Университетом как единой организацией;
 - определения места каждого подразделения и органа управления;
 - определения функций подразделений и органов коллегиального управления;
 - создания, функционирования и совершенствования систем автоматизированных информационных баз данных Университета.
- 1.4 Положение основано на принципах, изложенных в Уставе Университета, и регламентирует организационную структуру Университета.
- 1.5 Положение утверждается Ректором Университета.
- 1.6 Данное Положение предназначено для использования в своей работе следующими должностными лицами Университета:
 - Ректор;
 - проректоры по направлениям;
 - деканы, директора;
 - заведующие кафедрами;
 - руководители структурных подразделений.

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1 Управление Университетом обеспечивает его деятельность для создания необходимых условий при получении профессионального образования, направленных на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики.
- 2.2 Все направления деятельности закреплены в Уставе Университета. В настоящее время основными направлениями деятельности являются следующие:
 - подготовка в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования квалифицированных специалистов для различных отраслей экономики и социальных сфер;
 - подготовка кадров в магистратуре, докторантуре PhD;
 - организация и проведение научных исследований и опытно-конструкторских работ, а также научно-методической работы;
 - информатизация образования с выходом на международные глобальные коммуникационные сети;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 16 из 29

- издание учебных и методических пособий, в том числе электронных, научных трудов, периодических и серийных изданий по профилю деятельности Университета;
- организация деятельности подготовительного отделения с целью подготовки к поступлению в вуз;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных и культурно-массовых мероприятий, создание спортивных секций;
- участие в разработке нормативных правовых актов в области образования;
- участие в разработке, апробации и внедрении основных концептуальных положений в образовательной, научной и методической сфере по подготовке кадров с высшим и послевузовским образованием;
- участие в разработке, апробации и внедрении инновационных методов и технологий обучения;
- участие в методологическом обеспечении системы образования;
- обеспечение обучающихся и работников питанием, проживанием, медицинским обслуживанием.

3. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ И СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ

- 3.1 Управление Университетом осуществляется в соответствии с «Конституцией РК», Гражданским кодексом РК, Законами РК «Об образовании», «О науке», Указом Президента РК «О государственном предприятии», Уставом Университета, настоящим положением, должностными инструкциями, положениями о подразделениях, иными нормативными правовыми актами.
- 3.2 Структура управления включает в себя руководство Университета (Ректор, Ученый совет, первый проректор, проректоры по направлениям) и руководителей структурных подразделений (деканов, директоров, заведующих кафедрами, руководителей служб, начальников отделов, центров, секторов).
- 3.3 Общее управление Университетом осуществляет *Ректор*. Статус, порядок назначения и освобождения от должности Ректора определяется Министерством образования и науки РК и Уставом Университета.
- 3.4 Ректор несет персональную ответственность перед учредителем и Министерством образования и науки РК за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Университета.
- 3.5 Ректор действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Университета в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством РК и Уставом Университета.
- 3.6 Участие ППС и обучающихся в управлении университетом обеспечивается возможностью быть избранными в составы *коллегиальных органов управления*. Порядок выборов коллегиальных органов управления и их компетенция определяются Положениями и Уставом вуза. Коллегиальные органы управления, – каждый на своем уровне и в пределах своей компетенции, – решают различные вопросы жизнедеятельности вуза, его структурных подразделений: утверждают перспективные и текущие планы работы; *заслушивают* отчеты подразделений (факультетов, институтов, кафедр, лабораторий, служб, центров, отделов).
- 3.7 Основным органом коллегиального управления вуза является *Ученый совет*, в состав которого входят Ректор, проректоры, руководители структурных подразделений, представители профессорско-преподавательского состава, студенческих и общественных организаций вуза. Ученый совет создается приказом Ректора. Состав Ученого совета избирается сроком

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 17 из 29

на 3 года и состоит из нечетного числа членов. По мере необходимости решением общего собрания в его состав могут вноситься отдельные изменения. Председателем Ученого совета является Ректор.

- 3.8 В компетенцию Ученого совета входит определение основных направлений деятельности Университета, перспективных и годовых планов научно-исследовательских и экспериментальных работ, рассмотрение планов и отчетов руководителей, другие вопросы деятельности Университета, кроме отнесенных к компетенции Министерства образования и науки РК. Заседания Ученого совета протоколируются.
- 3.9 С целью контроля за выполнением планов и поставленных текущих задач, эффективности использования финансовых ресурсов функционирует коллегиальный орган – *ректорат*, в состав которого входят Ректор, проректоры, руководители структурных подразделений. Председателем ректората является Ректор. Заседания ректората протоколируются.
- 3.10 *Проректоры* в пределах своей компетенции действуют от имени Университета, представляют его в государственных органах и в других организациях, могут совершать хозяйственные операции и заключать договоры без доверенности, а также выдавать доверенности работникам Университета. Проректоры назначаются и освобождаются от должности приказом Ректора по согласованию с Министерством образования и науки РК.
- 3.11 Полномочия должностных лиц Университета определяются должностными инструкциями, утвержденными Ректором Университета.
- 3.12 *Первый проректор* обеспечивает организацию деятельности университета на основе действующих законов, нормативно-правовых актов, устава и коллективного договора; организует текущее и перспективное планирование и координирует деятельность соответствующих структурных подразделений (центра академической мобильности и карьеры, службы менеджмента качества, института переподготовки и повышения квалификации); курирует организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность *курируемых* направлений деятельности университета; обеспечивает выполнение вузом всех обязательств перед бюджетом, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками, кредиторами.
- 3.13 *Проректор по учебной работе* обеспечивает планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы университета, сопровождение учебного процесса бакалавриата и магистратуры.
- 3.14 Совещательным коллегиальным органом при проректоре по учебной работе является *учебно-методический совет вуза*. Совет функционирует с целью разработки и проведения мероприятий, направленных на повышение качества образования, осуществления мониторинга качества методического, учебно-методического и научно-методического обеспечения учебного процесса, определения стратегических направлений образовательной деятельности университета. Деятельность совета в целом охватывает все проблемные вопросы методического обеспечения и совершенствования учебного процесса. Заседания учебно-методического совета вуза протоколируются.
- 3.15 *Проректор по научной работе и внешним связям* обеспечивает организацию послевузовского образования *докторов PhD*, планирование, организацию и контроль научной деятельности и международных связей на общеуниверситетском уровне.
- 3.16 Для успешной реализации всех проектов и обеспечения научно-исследовательской деятельности при проректоре по научной работе и внешним связям созданы:
 - научно-технический совет (НТС);
 - студенческое научное общество (СНО).

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 18 из 29

Научно-технический совет действует в целях практического содействия реализации результатов научно-исследовательских работ в университете. В совет привлекаются ведущие ученые и специалисты из профессорско-преподавательского состава университета и других организаций и учреждений. Совет координирует научно-методическую деятельность научных центров, лабораторий, факультетов, кафедр и других структурных подразделений университета; формирует предложения, разрабатывает общие направления и программы работ, выполняет экспертизу планов и программ вуза. Заседания научно-технического совета протоколируются.

Целью *студенческого научного общества* является содействие раскрытию научно-исследовательского потенциала членов СНО, популяризация исследовательской работы среди обучающихся, повышение качества подготовки обучающихся и выпускаемых специалистов, приспособленных к деятельности в условиях конкуренции, способных творчески и эффективно применять в своей практической деятельности достижения современной науки, методологию научного исследования и навыки выполнения НИР.

- 3.17 *Проректор по воспитательной работе* обеспечивает планирование, организацию и контроль социально-воспитательной работы университета. Для успешной организации воспитательной работы функционирует совет кураторов и студенческий совет.
- 3.18 *Проректор по административно-хозяйственной части* обеспечивает планирование организацию и контроль административно-хозяйственной работы университета.
- 3.19 Основными структурными единицами Университета являются *факультеты, институты и кафедры*. Общее управление работой факультета, института и кафедры осуществляют Ректор и проректоры по направлениям. Непосредственное управление работой факультета осуществляет декан, работой института – директор, кафедры – заведующий кафедрой.
- 3.20 Вспомогательными структурными единицами Университета являются комплексы, службы, отделы, центры и сектора. Общее управление работой подразделений осуществляют Ректор и проректора по направлениям. Непосредственное управление работой подразделений осуществляют руководитель или начальник комплекса, службы, отдела, центра или сектора.
- 3.21 Руководители основных и вспомогательных структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности приказом Ректора Университета по согласованию с проректорами по направлениям на основании служебной записки (представления).

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

- 4.1 В соответствии с текущими направлениями деятельности и обеспечивающими функциями в организационную структуру входят следующие структурные подразделения:

Институт языка и литературы:

- Кафедра германской филологии
- Кафедра иностранных языков
- Кафедра казахского языка
- Кафедра казахской филологии
- Кафедра русского языка и литературы

Естественно-географический факультет:

- Кафедра географии и экологии
- Кафедра общей биологии
- Кафедра органической химии и химии ВМС
- Кафедра сельского хозяйства

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 19 из 29

Инженерно-технический факультет:

- Кафедра радиоэлектроники и телекоммуникаций
- Кафедра транспорта и машиностроения
- Кафедра энергетики и приборостроения
- Кафедра строительства и дизайна

Музыкально-педагогический факультет:

- Кафедра музыкальных дисциплин
- Кафедра педагогики
- Кафедра психологии
- Кафедра теории и методики начального и дошкольного образования

Факультет истории и права:

- Кафедра истории и социально-гуманитарных дисциплин
- Кафедра основ права и экономики
- Кафедра юриспруденции

Факультет информационных технологий:

- Кафедра информатики и математики
- Кафедра информационных систем
- Кафедра математики
- Кафедра физики

Факультет физической культуры:

- Кафедра спортивных дисциплин
- Кафедра теории военного и физического воспитания
- Кафедра физической культуры и туризма

Экономический факультет:

- Кафедра управления и бухгалтерского учета
- Кафедра финансы и кредит
- Кафедра экономики

Многопрофильный колледж СКГУ им. М. Козыбаева

Институт переподготовки и повышения квалификации

Структурные подразделения вуза:

- Кадровая служба (КС)
- Бухгалтерия
- Финансово-экономическая служба (ФЭС)
- Штаб гражданской обороны
- Служба управления документацией (СУД): канцелярия, архив
- Служба менеджмента качества (СМК)
- Центр академической мобильности и карьеры (ЦАМК)
- Учебно-методическая служба (УМС): отдел студенческой статистики (ОСС), отдел организации и планирования (ООиП), центр диспетчерской службы (ЦДС)
- Учебно-инновационная служба (УИС): отдел компьютерного тестирования (ОКТ), сектор дистанционного образования (СДО), центр инновационно-образовательных технологий (ЦИОТ)
- Библиотека
- Отдел (офис) регистратора (ОР)
- Научно-исследовательская служба (НИС): учебно-научно-консалтинговый центр (УНКЦ); Северо-Казахстанский филиал Национальной инженерной академии

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 20 из 29

(СКфНИА); научно-образовательный центр экологических исследований (НОЦЭИ); центр астрофизических исследований (ЦАИ), лаборатория медико-биологических исследований (ЛМБИ), центр этнокультурных исследований (ЦЭИ); учебно-научный центр археологии (УНЦА)

- Издательско-полиграфический отдел (ИПО): издательский сектор, полиграфический сектор
- Информационно-техническая служба (ИТС): компьютерно-сетевой сектор, сектор по обслуживанию, модернизации и ремонту компьютерной и копировально-множительной техники, сектор по обслуживанию телевидеотехники, телефонных сетей, систем ОПС
- Отдел социальной и воспитательной работы (ОСВР)
- Здравпункт
- Музей истории СКГУ им. М. Козыбаева
- Пресс-центр
- Студенческий клуб
- Административно-хозяйственная часть (АХЧ): служба материально-технического снабжения (СМТС), производственно-технический отдел (ПТО), инженерно-технический отдел (ИТО), хозяйственно-эксплуатационная служба (ХЭС), бюро контроля, бассейн, учебно-производственный комплекс «Мирас», агробиостанция
- Военная кафедра

Схематическое изображение организационной структуры управления Университетом в Приложении 1.

- 4.2 **Институт/Факультет.** Возглавляет подразделение директор/декан, который подчиняется непосредственно Ректору, первому проректору и проректорам по направлениям деятельности. Основной целью деятельности института/факультета является подготовка обучающихся, магистрантов, докторантов, повышение квалификации руководящих, педагогических работников и инженерно-технических работников соответствующей отрасли экономической и социальной сферы, а также руководство научно-исследовательской деятельностью кафедр.
- 4.3 С целью регулирования учебно-методической работы института/факультета, кафедр, проведения экспертизы учебно-методической документации, проведения анализа состояния учебно-методической работы и выработки рекомендаций по ее совершенствованию на всех факультетах функционирует *учебно-методический совет института/факультета*, состоящий из числа наиболее опытных педагогов. Заседания учебно-методического совета института/факультета протоколируются.
- 4.4 С целью совершенствования учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы института/факультета, формирования устойчивого интереса у обучающихся института/факультета к выбранной специальности и профессиональной деятельности, популяризации научных достижений работников института/факультета через публичные мероприятия и средства массовой информации на институте/факультетах функционирует коллегиальный орган управления *совет института/факультета*. Заседания совета института/факультетов протоколируются.
- 4.5 На уровне института/факультетов еженедельно проводятся *заседания директората/деканата факультета* в рамках запланированных текущих вопросов, касающихся образовательной деятельности. Заседания директората/деканатов факультетов протоколируются.
- 4.6 **Кафедра.** Возглавляет подразделение заведующий кафедрой, который подчиняется непосредственно директору института/декану факультета. Основной целью деятельности ка-

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 21 из 29

федры является осуществление образовательной деятельности по всем уровням образования, формам и технологиям обучения в отношении подготовки бакалавров, магистров и докторантов по соответствующим специальностям.

- 4.7 На уровне кафедр ежемесячно на *заседаниях кафедр* обсуждается ход учебного процесса в рамках запланированных текущих вопросов. Заседания кафедр протоколируются.
- 4.8 **Кадровая служба.** Возглавляет службу начальник кадровой службы, который подчиняется непосредственно Ректору Университета. Основной целью деятельности кадровой службы является управление персоналом Университета.
- 4.9 **Бухгалтерия.** Возглавляет подразделение главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно Ректору Университета. Основной целью бухгалтерии является организация работы по сбору, учету и анализу результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности Университета.
- 4.10 **Финансово-экономическая служба.** Возглавляет службу начальник финансово-экономической службы, который подчиняется непосредственно Ректору Университета. Основной целью финансово-экономической службы является организация работы по анализу финансовых ресурсов и планированию направлений использования денежных средств.
- 4.11 **Служба управления документацией.** Возглавляет службу начальник службы управления документацией, который подчиняется непосредственно Ректору. Основными целями деятельности службы управления документацией являются руководство и эффективная организация, координация, контроль и реализация работ по организации документирования и управлению служебной документацией в Университете. В состав службы управления документацией входят следующие структурные подразделения:
- канцелярия;
 - архив.
- Основными целями **канцелярии** являются организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по организации документирования и управления документацией.
- Основной целью деятельности **архива** является организация хранения, учета, практического и научного использования законченных делопроизводством документальных материалов.
- 4.12 **Библиотека.** Возглавляет подразделение заведующий библиотечным комплексом, который подчиняется непосредственно Ректору Университета. Текущую работу библиотеки курирует проректор по УР. Основной целью деятельности библиотеки является полное оперативное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, аспирантов, научных работников, преподавателей, других категорий пользователей Университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.
- 4.13 **Штаб гражданской обороны.** Возглавляет подразделение начальник штаба гражданской обороны, который подчиняется непосредственно Ректору Университета. Основной целью деятельности штаба гражданской обороны является обеспечение его постоянной готовности к предупреждению, снижению ущерба от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; приведению в готовность к выполнению предусмотренных планами ГО задач по защите жизни и здоровья обучающихся, персонала вуза и населения, проживающего на закрепленной за Университетом территории и повышению устойчивости функционирования вуза, а также других, в том числе внезапно возникающих задач в экстремальной ситуации.
- 4.14 **Военная кафедра.** Возглавляет подразделение начальник военной кафедры, который подчиняется непосредственно Ректору Университета. Основной целью деятельности военной

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 22 из 29

кафедры является подготовка запаса военных кадров из числа обучающихся для Вооруженных сил Республики Казахстан.

- 4.15 **Многопрофильный колледж.** Возглавляет колледж директор, который подчиняется непосредственно Ректору Университета. Текущую работу колледжа курируют проректора по направлениям. Основной целью деятельности многопрофильного колледжа является качественная подготовка специалистов с техническим и профессиональным, послесредним образованием.
- 4.16 **Служба менеджмента качества.** Возглавляет службу начальник службы менеджмента качества, который подчиняется первому проректору Университета. Основной целью деятельности службы менеджмента качества является совершенствование системы управления образовательной деятельностью Университета, создание, внедрение и поддержание на соответствующем уровне системы менеджмента качества как средства реализации установленной политики и целей в области качества образовательных услуг, предоставляемых Университетом.
- 4.17 **Центр академической мобильности и карьеры.** Возглавляет центр руководитель центра академической мобильности и карьеры, который подчиняется первому проректору Университета. Основными целями деятельности центра академической мобильности и карьеры являются продвижение академической мобильности обучающихся, ППС и сотрудников университета как одного из эффективных инструментов повышения качества образования и конкурентоспособности выпускников на рынке труда; содействие в трудоустройстве выпускников; развитие и укрепление связей Университета с государственными учреждениями, организациями и предприятиями области и других регионов страны; развитие и укрепление связей Университета с выпускниками университета разных лет; содействие духовному, физическому и нравственному развитию студенческой молодежи – выпускников Университета.
- 4.18 **Институт переподготовки и повышения квалификации.** Возглавляет институт директор, который подчиняется первому проректору Университета. Основными целями деятельности института переподготовки и повышения квалификации являются повышение квалификации специалистов разных категорий, оказание качественных образовательных услуг, способствующих повышению профессионального роста кадров.
- 4.19 **Учебно-методическая служба.** Возглавляет службу начальник учебно-методической службы, который подчиняется непосредственно проректору по учебной работе. Основными целями деятельности учебно-методической службы являются организация учебного процесса в соответствии с ГОСО РК, совершенствование, разработка и внедрение новых технологий обучения, повышение качества образования. В состав учебно-методической службы входят следующие структурные подразделения:
- отдел организации и планирования;
 - отдел студенческой статистики;
 - центр диспетчерской службы.

Основными целями деятельности **отдела организации и планирования** являются организация и планирование учебного процесса, обеспечение учебно-методической документацией учебного процесса, его совершенствование, разработка и внедрение новых технологий обучения.

Основными целями деятельности **отдела студенческой статистики** являются учет численности обучающихся очного и заочного обучения, контроль движения контингента обучающихся, формирование приказов по движению обучающихся, учет информации по лич-

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 23 из 29

ным данным обучающихся, введение данных по успеваемости, учет успеваемости обучающихся, формирование запрашиваемых статистических данных.

Основными целями деятельности **центра диспетчерской службы** являются составление расписания учебных занятий для очной и заочной форм обучения, формирование расписания экзаменационной сессии для очной и заочной форм обучения, учет занятости профессорско-преподавательского состава, контроль загруженности аудиторного фонда, исполнения расписания учебных занятий.

4.20 Отдел (офис) регистратора. Возглавляет отдел начальник отдела (офиса) регистратора, который подчиняется непосредственно проректору по учебной работе. Основной целью деятельности отдела регистрации является управление процессами, связанными с регистрацией учебных достижений обучающихся, расчетом его академического рейтинга, совершенствование кредитной технологии обучения.

4.21 Учебно-инновационная служба. Возглавляет службу начальник учебно-инновационной службы, который подчиняется непосредственно проректору по учебной работе. Основными целями деятельности учебно-инновационной службы являются систематизация, координация, целенаправленное планирование мероприятий по внедрению в учебный процесс и дальнейшему использованию новых информационных технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса Университета. В состав учебно-инновационной службы входят следующие структурные подразделения:

- отдел компьютерного тестирования;
- сектор дистанционного образования;
- центр инновационно-образовательных технологий.

Основной целью деятельности **отдела компьютерного тестирования** является совершенствование системы тестового контроля знаний в образовательной деятельности Университета, внедрение и поддержание на соответствующем уровне компьютерных технологий тестирования знаний обучающихся как средства реализации установленной политики и целей в области качества образовательных услуг, предоставляемых Университетом.

Основной целью деятельности **сектора дистанционного образования** является разработка научно-методологической системы дистанционного образования и внедрение ее в процесс обучения.

Основной целью деятельности **центра инновационно-образовательных технологий** является обеспечение качественной и эффективной эксплуатации компьютерных и мультимедийных лингафонных классов, **внедрение инновационно-образовательных технологий в учебный процесс.**

4.22 Научно-исследовательская служба. Возглавляет службу руководитель научно-исследовательской службы, который подчиняется непосредственно проректору по научной работе и внешним связям. Основными целями деятельности научно-исследовательской службы являются повышение эффективности научно-педагогического потенциала университета, организация научно-исследовательской работы преподавателей, сотрудников и студентов университета, повышение конкурентоспособности университетских разработок, развитие демократизации научной деятельности. В состав научно-исследовательской службы входят следующие структурные подразделения:

- учебно-научно-консалтинговый центр;
- Северо-Казахстанский филиал Национальной инженерной академии;
- научно-образовательный центр экологических исследований;
- учебно-научный центр археологии;
- центр этнокультурных исследований;
- центр астрофизических исследований;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 24 из 29

- лаборатория медико-биологических исследований.

Основными целями деятельности учебно-научно-консалтингового центра являются развитие профессиональной компетентности преподавателей, и обучающихся, привлечение их к научно-исследовательской деятельности, предоставление услуг и проведение консультаций по развитию и повышению финансовой и управленческой эффективности бизнес процессов в регионе.

Основными целями деятельности Северо-Казахстанского филиала Национальной инженерной академии являются профессиональная консолидация инженерного корпуса, укрепление связей науки с производством, совершенствование высшего инженерного образования, проведение научных исследований, разработка инновационных технологий.

Основными целями деятельности научно-образовательного центра экологических исследований являются проведение научно-образовательной и исследовательской работы в области теоретической, прикладной, инженерной экологии, геоэкологии, охраны окружающей среды и устойчивого развития, медицинской географии.

Основными целями деятельности учебно-научного центра археологии являются развитие исторической науки через организацию археологических и этнологических исследований, вовлечение в научно-исследовательскую работу преподавателей, сотрудников и обучающихся, повышение конкурентоспособности научных разработок.

Основной целью деятельности центра этнокультурных исследований является проведение научных исследований по изучению истории, этнографии и культурных традиций. Издание вестников, сборников статей, монографий, летописей, альбомов и др.

Основной целью деятельности центра астрофизических исследований является решение образовательных и актуальных научно-исследовательских задач фундаментального и прикладного характера в области астрофизических исследований.

Основной целью лаборатории медико-биологических исследований является выполнение учебно-методической и научно-исследовательской работы в области формирования, развития и укрепления здоровья, повышение трудоспособности населения.

- 4.23 Издательско-полиграфический отдел. Возглавляет отдел начальник издательско-полиграфического отдела, который подчиняется непосредственно проректору по научной работе и внешним связям. Основной целью деятельности издательско-полиграфического отдела является реализация потребностей Университета в выпуске учебно-методической литературы и другой печатной продукции. В состав издательско-полиграфического отдела входят следующие структурные подразделения:

- издательский сектор;
- полиграфический сектор.

Основными целями деятельности издательского сектора являются: формирование и осуществление издательской политики Университета с целью удовлетворения потребительского спроса в информационных материалах, обеспечение подразделений вуза научной, справочной и иной литературой.

Основными целями деятельности полиграфического сектора являются: осуществление издательской политики Университета с целью удовлетворения потребительского спроса в информационных материалах и другой печатной продукции, обеспечения подразделений вуза бланочной продукцией, справочной и иной литературой.

- 4.24 Информационно-техническая служба. Возглавляет службу начальник информационно-технической службы, который подчиняется непосредственно проректору по научной рабо-

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 25 из 29

те и внешним связям. В состав информационно-технической службы входят следующие структурные подразделения:

- компьютерно-сетевой сектор;
- сектор по обслуживанию, модернизации и ремонту компьютерной и копировально-множительной техники;
- сектор по обслуживанию телевидеотехники, телефонных сетей, систем охранно-пожарной сигнализации.

Основной целью деятельности **компьютерно-сетевого сектора** является поддержание в работоспособном состоянии обслуживаемых компьютерных сетей.

Основной целью деятельности **сектора по обслуживанию, модернизации и ремонту компьютерной и копировально-множительной техники** является поддержание в работоспособном состоянии персональных компьютеров и периферийных устройств, не включенных в процесс обучения.

Основной целью деятельности **сектора по обслуживанию телевидеотехники, телефонных сетей, систем охранно-пожарной сигнализации** является создание оптимальной структуры и обеспечение работоспособности телефонной сети и системы пожарно-охранной сигнализации.

- 4.25 **Отдел социальной и воспитательной работы.** Возглавляет отдел начальник отдела социальной и воспитательной работы, который подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе. Основной целью деятельности отдела социальной и воспитательной работы является создание условий для плодотворного развития и активизации студенческой молодежи в реализации государственной молодежной политики и развития Казахстана.
- 4.26 **Студенческий клуб.** Возглавляет подразделение руководитель студенческого клуба, который подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе. Основной целью деятельности студенческого клуба является развитие творческих способностей обучающихся, проведение культурно-массовых мероприятий, организация досуга ППС, сотрудников и обучающихся Университета.
- 4.27 **Музей истории СКГУ им. М. Козыбаева.** Возглавляет подразделение заведующий музеем истории СКГУ им. М. Козыбаева, который подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе. Основной целью деятельности музея является пропаганда духовных, образовательных, культурных ценностей университета для плодотворного развития личности и патриотического воспитания студенческой молодежи и ППС.
- 4.28 **Пресс-центр.** Возглавляет подразделение руководитель пресс-центра, который подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе. Основной целью деятельности пресс-центра является **информирование** населения города, области, республики об Университете как о крупном учебном, научном и воспитательном центре. **Ознакомление** с направлениями развития вуза, особенностями профессиональной подготовки и формирования личности обучающегося.
- 4.29 **Здравпункт.** Возглавляет подразделение заведующий здравпунктом, который подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе. Основной целью деятельности здравпункта является осуществление качественного медицинского обслуживания работников Университета, обучающихся дневной формы обучения и заочной в период сессий в соответствии с графиком учебного процесса, предоставленным УМС.
- 4.30 **Административно-хозяйственная часть.** Возглавляет подразделение проректор по административно-хозяйственной работе, который подчиняется непосредственно Ректору. Ос-

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 26 из 29

новными целями деятельности административно-хозяйственной части являются обеспечение слаженной работы всех систем и коммуникаций (электро-, водо-, теплоснабжение, канализация; ремонт и обслуживание зданий Университета, оказание транспортных услуг, закуп ТМЦ, подготовка материально-технической базы для проведения учебных практик на агробиостанции и УПК «Мирас») для организации непрерывного учебного процесса Университета. В состав административно-хозяйственной части входят следующие структурные подразделения:

- хозяйственно-эксплуатационная служба;
- служба материально-технического снабжения;
- производственно-технический отдел;
- инженерно-технический отдел;
- бюро контроля;
- бассейн;
- учебно-производственный комплекс «Мирас»;
- агробиостанция.

Основной целью **хозяйственно-эксплуатационной службы** является поддержание объектов Университета и материальной базы в рабочем состоянии, ремонт и устранение неисправностей хозяйственной базы для обеспечения непрерывного учебного процесса.

Основной целью деятельности **службы материально-технического снабжения** является обеспечение Университета, его учебного процесса всеми необходимыми для его деятельности материальными ресурсами, в т.ч. и для ремонтно-эксплуатационных нужд.

Основной целью **производственно-технического отдела** является инженерная подготовка производства проектных, строительных и ремонтно-строительных работ, осуществляемых в Университете.

Основной целью деятельности **инженерно-технического отдела** является оказание транспортных услуг для осуществления непрерывной деятельности Университета.

Основной целью деятельности **бюро контроля** является обеспечение общественного порядка в учебных корпусах, осуществление пропускного режима работников Университета, обучающихся и посторонних лиц.

Основной целью деятельности **бассейна** является оказание образовательных и физкультурно-оздоровительных услуг обучающимся и населению.

Основной целью деятельности **агробиостанции** является проведение выездных практик обучающихся факультета ЕГФ, работа на опытных питомниках агробиостанции.

Основной целью деятельности **учебно-производственного комплекса «Мирас»** является проведение выездных практик обучающихся факультетов ЕГФ, ФИП, ФФК и военной кафедры.

5. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 5.1 Создание, ликвидация или реорганизация структурного подразделения осуществляется по решению Ректора на основании служебной записки от проректора или руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости изменения организационной структуры.
- 5.2 Руководитель службы управления документацией или другое должностное лицо, определенное Ректором, разрабатывает проекты организационных документов (Положение о под-

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 27 из 29

разделении, должностные инструкции работников) и проект приказа о создании, ликвидации или реорганизации структурного подразделения.

- 5.3 В приказе об изменении организационной структуры Университета:
- объявляется о создании, реорганизации или ликвидации структурного подразделения;
 - утверждаются изменения в штатном расписании вуза;
 - утверждается руководитель структурного подразделения;
 - утверждаются Положение о подразделении и должностные инструкции;
 - объявляется о закреплении аудиторного фонда, а также о перераспределении имущества и помещений при реорганизации или ликвидации подразделения;
 - подразделению присваивается цифровой код в Номенклатуре дел Университета;
 - даются поручения управленческим подразделениям о документальном оформлении принятых изменений, а также корректировке действующих информационных баз данных и документов;
 - назначается должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением приказа.
- 5.4 Приказ о создании, ликвидации и реорганизации структурного подразделения согласовывается с проректорами по направлениям, с начальниками финансово-экономической и кадровой служб.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

- 6.1 Права работников Университета регламентируются действующим законодательством.
- 6.2 Обязанности работников Университета определяются персонально Должностными инструкциями.
- 6.3 Деканы, директора, руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами имеют право:
- в пределах своей компетенции готовить проекты приказов, обязательные к исполнению всеми сотрудниками подразделения;
 - вносить руководству Университета предложения о поощрении либо применении дисциплинарных взысканий к сотрудникам подразделения;
 - запрашивать в службах и подразделениях Университета в установленном порядке и получать информацию и материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
 - принимать решения или участвовать в их подготовке в пределах своей компетенции;
 - требовать от сотрудников подразделения выполнения своих должностных обязанностей;
 - требовать от руководства Университета создания условий для выполнения сотрудниками подразделения своих должностных обязанностей;
 - участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности;
 - повышать квалификацию и продвигаться по службе.
- 6.4 Деканы, директора, руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами обязаны:
- соблюдать и исполнять требования Конституции РК, законодательных и нормативных правовых актов РК и МОН РК, Устава Университета;
 - исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих руководителей в порядке подчиненности, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
 - исполнять требования, отраженные в должностной инструкции;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 28 из 29

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного в Университете, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать необходимый для должности уровень квалификации;
- соблюдать нормы Кодекса академической чести и нормы служебной этики.

6.5 В соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами РК, нормативными законодательными актами МОН РК, Уставом Университета деканы, директора, руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение подразделением возложенных на него задач и функций в соответствии с Положением о подразделении;
- своевременное и качественное выполнение планов работ подразделения;
- подбор и расстановку кадров в подразделении, состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 7.1 Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКГУ 401-10 Внутренняя нормативная документация.
- 7.2 Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, ректорат, Ученый совет.
- 7.3 Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Ректора Университета.

ӘЗІРЛЕНГЕН:
РАЗРАБОТАНО:
СМС бастығы
Начальник СМК



М.В. Погребицкая

СМС әдіскері
Методист СМК



Е.А. Калганова

КЕЛІСІЛДІ:
СОГЛАСОВАНО:
ҒЖ және СБ жөніндегі проректор
Проректор по НР и ВС



А.А. Тукачев

ОІ жөніндегі проректордың м.а.
И.о. проректора по УР



А.Т. Мухамеджанова

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 33	Стр. 29 из 29

ТІ жөніндегі проректор
Проректор по ВР



М.М. Тайжанова

ӘШБ жөніндегі проректор
Проректор по АХЧ



А.Б. Кушумбаев

ҚЭҚ бастығы
Начальник ФЭС



И.Е. Шнитко

КҚ бастығы
Начальник КС



О.Н. Налетова