

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



**«М.Қозыбаев атындағы СКМУ» 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, ТжӘИ директорына;
 - 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: третье
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, Қамқорлық кеңесі, бірінші проректор, бағыттар бойынша проректорлар) және құрылымдық бөлімшелердің жетекшілерін (декандар, директор, 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, институттың, кафедралардың, зертханалардың, қызметтердің, орталықтардың, бөлімдердің) есеп берулерін тыңдайды.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: третье
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 анықтау, ЖОО-ның оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу және шаруашылық қызметін ұйымдастыруда негіз болатын барлық сұрақтары бойынша шешімдер қабылдау, жетекшілердің жоспарлары мен есептерін, ҚР Білім және ғылым министрлігінің құзыреттілігіне жатпайтын Университет қызметінің басқа да сауалдарын қарастыру енеді. Ғылыми кеңестің отырыстары хаттамаланады.
- 3.9 *Қамқорлық кеңес* университетті басқарудың алқалы органы болып табылады. Қамқорлық кеңес Университеттің Ғылыми кеңесі шешімі бойынша құрылады. Қамқорлық кеңесінің жұмыс істеу тәртібі университеттің Ғылыми кеңесімен бекітілетін Ережемен анықталады.
- 3.10 Қамқорлық кеңес құрамына кіре алады: білім беру саласындағы Уәкілетті органның өкілдері; республикалық, облыстық және жергілікті атқарушы билік органдарының өкілдері; Университет ректоры; кәсіпкер, қаржы және ғылыми топтардың өкілдері; бұқаралық ақпарат құралдарының, қоғамдық бірлестіктер мен қауымдастықтардың өкілдері; мамандарды даярлау бейіні бойынша, сонымен қатар меншік түріне қарамастан шетел кәсіпорындарының, ұйымдары мен мекемелерінің өкілдері; Университеттің профессорлық-оқытушылар құрамының өкілдері; Университеттің түлектері мен студенттерінің қауымдастығы мен бірлестіктерінің мүшелері. Қамқорлық кеңес құрамы 3 жыл мерзімге сайланады. Қамқорлық кеңестің жеке құрамының өзгертілуі университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі бойынша жүргізіледі.
- 3.11 Қамқорлық кеңесі қызметінің басты мақсаты университет миссиясы мен мақсаттарына жетуде, оның жарғылық қызметтерің жүзеге асыруда көмектесу; университет бәсекеге қабілеттілігін корпоративті басқару ұстанымдарында, менеджмент және инновацияда қамтамасыз ету және арттыру; университеттің материалдық-техникалық базасын нығайтуға көмектесу болып табылады.
- 3.12 Ағымдағы жоспарлар мен алға қойылған міндеттердің орындалуын, қаржы қорларын пайдалануды бақылау мақсатында алқалы орган – *ректорат* қызмет етеді. Оның құрамына Ректор, проректорлар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары енеді. Ректораттың төрағасы болып Ректор табылады. Ректораттың отырыстары хаттамаланады.
- 3.13 *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.
- 3.14 Университеттің лауазымдық тұлғаларының өкілеттігі Университет Ректорымен бекітілген лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.
- 3.15 *Бірінші проректор* әрекет ететін заңдар, нормативтік-құқықтық актілер, жарғы және ұжымдық келісімшарт негізінде университет қызметінің ұйымдастырылуын қамтамасыз етеді; ағымдағы және болашақтағы жоспарлауды ұйымдастырады және сапа менеджменті қызметінің әрекетін үйлестіреді; университет қызметінің бөлек бағытындағы ұйымдастырушылық-шаруашылық және қаржы-экономика қызметін қадағалайды;

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

қызметтің сеніп тапсырылған бағытындағы шеберінде ЖОО-мен бюджет, мемлекеттік бюджеттен тыс қорлар, жабдықтаушылар, тапсырыс берушілер, несие берушелердің алдында барлық міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз етеді.

- 3.16 *Оқу ісі жөніндегі проректор* университеттің оқу және оқу-әдістемелік жұмысының жоспарлануын, ұйымдастырылуын және бақылануын, бакалавриат оқуі үдерісінің жанамалануын қамтамасыз етеді.
- 3.17 Оқу ісі жөніндегі проректор жанындағы кеңесші орган болып *жоо-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.
- 3.18 *Ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректор* магистратура мен PhD докторантурада жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдастырылуын, жалпы университеттік деңгейде ғылыми қызмет пен халықаралық байланыстардың жоспарлануын, ұйымдастырылуын және бақылануын қамтамасыз етеді.
- 3.19 Барлық жобаларды табысты жүзеге асыру және ғылыми-зерттеу қызметін қамтамасыз ету үшін ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректордың қарауында:
- ғылыми кеңес (ҒК);
 - студенттердің ғылыми қоғамы (СҒҚ) құрылды.

Ғылыми кеңес университеттегі ғылыми-білім беру саясаты мен қызметінің нәтижесін қалыптастыруда және әзірлеуде тәжірибелік көмек көрсету, оқу және тәрбиелеу үдерісін жетілдіру және қамтамасыз ету, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу, педагогикалық бағыттағы жұмысшылардың біліктілігінің арттырылуын қамтамасыз ету мақсатында әрекет етеді. Кеңес университеттің ғылыми орталықтары, лабораториялары, институты, факультеттері, кафедралары мен басқа да құрылымдық бөлімшелердің ғылыми және ғылыми-әдістемелік қызметін қарастырады; олардың әзірлемелері мен ұсыныстары негізінде жалпы бағыттары мен бағдарламаларын қалыптастырады; Университеттің жетекші ғалымдары мен мамандарының көмегімен ЖОО жоспарлары мен бағдарламаларының сараптамасын орындайды. Ғылыми 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.

- 3.20 *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.
- 3.21 *Әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі проректор* университеттің әкімшілік – шаруашылық жұмысын ұйымдастыру жоспары мен бақылауын қамтамасыз етеді.
- 3.22 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

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

жұмысын тікелей басқаруды декан, институт жұмысын – директор, кафедраның жұмысын – кафедра меңгерушісі жүзеге асырады.

- 3.23 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.
- 3.24 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
- Қазақ филологиясы кафедрасы
- Орыс тілі мен әдебиеті кафедрасы

Инженерлік-техникалық факультет:

- Көлік және машина жасау кафедрасы
- Энергетика және радиоэлектроника кафедрасы
- Құрылыс және дизайн кафедрасы

Саз-педагогика факультеті:

- Музыка пәндері кафедрасы
- Педагогика кафедрасы
- Психология кафедрасы
- Бастауыш және мектепке дейінгі білім берудің теориясы мен әдістемесі

Жаратылыстану ғылымдары және спорт факультеті:

- География және экология кафедрасы
- Жалпы биология кафедрасы
- Органикалық химия және ЖМҚ химиясы кафедрасы
- Ауыл шаруашылығы кафедрасы
- Спорт пәндері және әскери тәрбие кафедрасы
- Дене шынықтыру және туризм кафедрасы

Ақпараттық технологиялар факультеті:

- Математика және информатика кафедрасы
- Ақпараттық жүйелер кафедрасы
- Физика кафедрасы

Тарих, экономика және құқық факультеті:

- Тарих және әлеуметтік-гуманитарлық пәндер кафедрасы
- Құқық пәндері кафедрасы
- Қаржы және несие кафедрасы
- Экономика және бухгалтерлік есеп кафедрасы

ЖОО-ның құрылымдық бөлімшелері:

- Кадр қызметі (КҚ): Кадр жинақтау және әскери есепке алу секторы

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

- Есеп бөлімі: материалдық құндылықтарды есепке алу бойынша сектор, жалақы және шәкіртақыны есептеу бойынша сектор
 - Қаржы экономика қызметі (ҚЭК)
 - Азаматтық қорғаныс штабы
 - Құжаттамамен басқару қызметі (ҚБК): кеңсе, мұрағат, құжаттарды аудару бойынша сектор
 - Сапа менеджменті қызметі (СМК)
 - Оқу-әдістемелік қызмет (ОӘК): студенттер статистикасы бөлімі (ССБ), ұйымдастыру және жоспарлау бөлімі (ҰжЖБ), диспетчерлік қызмет орталығы (ДҚО)
 - Оқу-инновациялық қызмет (ОИК): инновациялық-білім беру технологиялар орталығы (ИБТО); ҚБТ оқу үдерісіне әкімшілік ету секторы (ҚБТ ОУӘС); дидактикалық құралдарды әзірлеу бөлімі (ДҚӘБ); ақпараттық-техникалық қамтамасыз ету секторы (АТҚС)
 - Кітапхана
 - Тіркеуші бөлімі (офисі) (ТБ)
 - Ғылыми-зерттеу қызметі (ҒЗК): инновациялық даму және патенттік-лицензиялық жұмыс секторы (ИДжПЛЖС), жоғары оқу орнынан кейінгі даярлау және мониторинг секторы (ЖООҚДжМС), ғылыми-технологиялық саябақ (ҒТС),
 - Академиялық ұтқырлық және халықаралық байланыстар орталығы (АҰжХБО)
 - Баспа-полиграфиялық бөлім (БПБ): баспа секторы, полиграфиялық сектор
 - Ақпараттық-техникалық қызмет (АТК): компьютерлік-желілік сектор, компьютерлік және көшірме жасау-көбейту техникасына қызмет көрсету, оны жаңарту және жөндеу бойынша сектор, теле-видеотехникаға, телефондық желілерге, күзеттік-өрт сигнал беру жүйелеріне қызмет көрсету бойынша сектор
 - Әлеуметтік және тәрбие жұмысы бөлімі (ӘТЖБ)
 - Дәрігерлік пункт
 - М.Қозыбаев атындағы СҚМУ тарихы мұражайы
 - Баспасөз орталығы
 - Студенттер клубы
 - «Сұңқар» спорт клубы
 - Әкімшілік-шаруашылық бөлім (ӘШБ): мемлекеттік сатып алу және материалдық-техникалық жабдықтау қызметі (МСжТЖҚ), өндірістік-техникалық бөлім (ӨТБ), инженерлік-техникалық бөлім (ИТБ), шаруашылық-эксплуатациялық қызмет (ШӘК), бақылау бөлімі, 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, 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/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

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

құралдары арқылы дәріптеу мақсатында, институт/факультеттерде басқарудың алқалық органы *институт/факультет кеңесі* қызмет етеді. Институт/факультеттер кеңесінің отырыстары хаттамаланады.

- 4.4 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.
- 4.5 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.
- 4.8 **Кадр қызметі.** Қызметті кадр қызметінің бастығы басқарады, ол тікелей Университет Ректорына бағынады. Кадр қызметінің негізгі мақсаты болып Университет қызметкерлерімен басқару табылады. Кадр қызметі құрамына кіреді:
- кадрларды жинақтау және әскери есепке алу бойынша сектор.
- Кадрларды жинақтау және әскери есепке алу бойынша сектордың** негізгі мақсаты болып Университеттің штатын қажет етілетін мамандықтар, кәсіптер мен біліктіліктер бойынша қызметкерлермен жинақтау; Университетте кадрларды іріктеп алу, дұрыс орналастыру және есеп жүргізу; әскери есепке алу; белгіленген есеп беру және тарифтелген тізімдерді құру табылады.
- 4.9 **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. Есеп бөліміне келесі құрылымдық бөлімшелер кіреді:
- материалдық құндылықтарды есепке алу бойынша сектор;
 - жалақы мен шәкіртақыны есептеу бойынша сектор.
- Материалдық құндылықтарды есепке алу бойынша сектор** қызметінің негізгі мақсаты болып негізгі құрал-жабдықтар мен материалды емес активтерді есепке алуды; құрал-жабдықтар мен материалды емес активтерді жөндеу және жалдауын есепке алуды; материалдық құндылықтарды есепке алуды жүргізу табылады.
- Жалақы мен шәкіртақыны есептеу бойынша сектор** қызметінің негізгі мақсаты болып еңбекақы мен жалақыны есепке алуды жүргізу; шәкіртақы бойынша есеп жүргізу; касса және банк бойынша ақшалай қаражатты есепке алу; шығындар мен табыстарды есепке алу табылады.
- 4.10 **Қаржы-экономика қызметі.** Қызметті қаржы-экономика қызметінің бастығы басқарады, ол тікелей Университет Ректорына бағынады. Қаржы-экономика қызметінің негізгі

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

мақсаты болып қаржы ресурстарын талдау және ақшалай құралдарды пайдалану бағыттарын жоспарлау бойынша жұмысты ұйымдастыру табылады.

4.11 **Құжаттамамен басқару қызметі.** Қызметті құжаттамамен басқару қызметінің бастығы басқарады, ол тікелей Университет Ректорына бағынады. Құжатамамен басқару қызметінің негізгі мақсаты 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;
- құжаттарды аудару бойынша сектор.

Кеңсенің негізгі мақсаты 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.

Құжаттарды аудару бойынша сектор қызметінің негізгі мақсаты құжаттардың аударылуын жүйелеу және тиімді ұйымдастыру, құжаттардың уақытылы, лексика және стилистика тұрғысынан дұрыс аударылуын бақылау болып табылады.

4.12 **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, 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.

4.13 **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.

4.14 **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.

4.15 **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.

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

4.16 **Оқу-әдістемелік қызмет.** Қызметті оқу-әдістемелік қызметтің бастығы басқарады, ол оқу ісі жөніндегі проректорға бағынады. Оқу-әдістемелік қызметтің негізгі мақсаты 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 мақсаты 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 мақсаты 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.

4.17 **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.

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

- инновациялық-білім беру технологиялары орталығы;
- ҚБТ оқу үдерісіне әкімшілік ету секторы;
- дидактикалық құралдарды әзірлеу бөлімі;
- ақпараттық-техникалық қамтамасыз ету секторы.

Инновациялық-білім беру технологиялары орталығы қызметінің негізгі мақсаты болып оқу үдерісінің сапасын арттыруға мүмкіндік беретін ИБТО компьютерлік техника саябағын сапалы және тиімді пайдалануын қамтамасыз ету табылады.

ҚБТ оқу үдерісіне әкімшілік ету секторы қызметінің негізгі мақсаты болып қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу үдерісіне әкімшілік ету табылады.

Дидактикалық құралдарды әзірлеу бөлімі қызметінің негізгі мақсаты болып электронды оқулықтар банкін, мультимедиялық курстарды, әдістемелік құралдарды және ҚБТ бақа да әдістемелік құралдарын қалыптастыру, тестілеу жүйелерін және білім алушылардың білімін бақылаудың басқа да құралдарын енгізу және тиісті деңгейде қолдау табылады.

Ақпараттық-техникалық қамтамасыз ету секторы қызметінің негізгі мақсаты болып

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

бағдарламалық, ақпараттық және техникалық құралдарды қашықтықтан оқыту үшін де әзірлеу, игеру және пайдалынуын қолдау табылады.

4.19 **Ғылыми-зерттеу қызметі.** Қызметті ғылыми-зерттеу қызметінің жетекшісі басқарады, ол тікелей ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректорға бағынады. Ғылыми-зерттеу қызметі қызметінің негізгі мақсаты 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:

- ғылыми-технологиялық саябақ;
- жоғары оқу орнынан кейінгі даярлау және мониторинг секторы;
- инновациялық даму және патенттік-лицензиялық жұмыс секторы;

Ғылыми-технологиялық саябақ қызметінің негізгі мақсаты болып инновациялық орта қалыптастыру, елді дамытуда ғылыми-техникалық әлеует басымдылықтарына сай келешегі бар әзірлемелерді енгізу үшін қолайлы жағдайлар құру және жобаларды әзірлеу үшін университет ғылыми әлеуетін тиімді пайдалану табылады. Ғылыми-технологиялық саябақ құрамына ғылыми орталықтар мен зертханалар кіреді.

Инновациялық даму және патенттік-лицензиялық жұмыс секторы қызметінің негізгі мақсаты болып университеттің ғылыми-педагогикалық әлеуетінің тиімділігін арттыру, құжаттық ресімдеу, құқықтық қорғау және университеттің инновациялық интеллектуалды меншік объектілерін және университеттің оқытушыларының қызметкерлері мен студенттерінің ғылыми-зерттеу жұмысы саласындағы патенттік-лицензиялық жұмысты пайдаланумен байланысты қызметті ұйымдастыру табылады.

Жоғары оқу орнынан кейінгі даярлау және мониторинг секторы қызметінің негізгі мақсаты болып жас ұрпақты жоғары білімі бар және жоғары интеллектуалды мамандар етіп тәрбиелеу; сыртқы және ішкі еңбек нарығында табысты бәсекелеске түсе алатын жоғары білікті мамандарды фундаменталды және қолданбалы ғылыммен, жоғары кәсіби білім беру және мемлекеттік басқару жүйесімен, мәдениетпен қамтамасыз ету табылады.

4.20 **Академиялық ұтқырлық және халықаралық байланыстар орталығы.** Орталықты академиялық ұтқырлық және халықаралық байланыстар орталығының жетекшісі басқарады, ол ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректорға бағынады. Академиялық ұтқырлық және халықаралық байланыстар орталығы қызметінің негізгі мақсаты болып университеттің білім алушыларының, ПОҚ және қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығын еңбек нарығында түлектердің бәсекеге қабілеттілігі мен білім сапасын арттырудың ең бір тиімді құралдары ретінде ілгері жылжыту.

4.21 **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:

- баспа секторы;
- полиграфиялық сектор.

Баспа секторы қызметінің негізгі мақсаты 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.

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

4.22 **Ақпараттық-техникалық қызмет.** Қызметті ақпараттық-техникалық қызметтің бастығы басқарады, ол тікелей ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректорға бағынады. Ақпараттық-техникалық қызметтің құрамына келесі құрылымыдқ 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.

4.23 **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.

4.24 **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.

4.25 **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 партриоттық тәрбие беру үшін университеттің діни, білім беру, мәдени құндылықтарын насихаттау табылады.

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

4.27 **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

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

сырттай білім алатындарға оқу үрдісінің кестесіне сәйкес сессия кезінде сапалы медициналық қызмет көрсетуді жүзеге асыру табылады.

4.28 **«Сұңқар» спорт клубы.** Бөлімшені спорт клубының жетекшісі басқарады, ол тікелей тәрбие жұмысы жөніндегі проректорға бағынады. Спорт клубы қызметінің негізгі мақсаты болып Университет қызметкерлері мен студенттерін сауықтыру үдерісін дене шынықтыру және спорт, дене тәрбие және сауықтыру қозғалысын дамытуға бағытталған қоғамдық бастамаларды қолдау, жаппай-спорт жұмыстарын өткізу арқылы ұйымдастыру.

4.29 **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» ОӨК-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;
- мемлекеттік сатып алу және материалдық-техникалық жабдықтау қызметі;
- өндірістік-техникалық бөлім;
- инженерлік-техникалық бөлім;
- бақылау бөлімі;
- 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.

Мемлекеттік сатып алу және 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 бөлімі 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 жаратылыстану ғылымдары және спорт факультеті білім алушыларының көшпелі тәжірибесін өткізу, агробиостанцияның тәжірибелі тәлімбақтарында жұмыс істеу табылады.

«Мирас» оқу-өндірістік кешені қызметінің негізгі мақсаты болып жаратылыстану

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

ғылымдары және спорт, тарих, экономика және құқық факультеті мен әскери кафедрада көшпелі тәжірибелерді өткізу табылады.

5. ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕНІ ҚҰРУ, ҚАЙТА ҚҰРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

- 5.1 Оқу бөлімшелерін (кафедраларды, факультеттерді, институтты) құру, тарату немесе қайта құру Ғылыми кеңестің негізінде Ректордың шешімі бойынша жүзеге асырылады.
- Құрылымдық бөлімшелерді құру, тарату немесе 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;

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

- университет басшысынан бөлімше қызметкерлерінің өздерінің лауазымдық қызметтерін орындау үшін жағдай жасауды талап етуге;
- бос қызмет орнын алмастыру бойынша конкурсқа қатысуға;
- 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 Жарғысына 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 401-14 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 7.2 Осы Ережені өзгерту мен толықтыру бойынша ұсыныстар енгізуді Ережені орындауға тарттырылған факультеттер/институт, 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: третье
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, директор ИЯиЛ;
 - 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;
 - издание учебных и методических пособий, в том числе электронных, научных трудов, периодических и серийных изданий по профилю деятельности Университета;

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

- 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, Попечительский совет, первый проректор, проректоры по направлениям) и руководителей структурных подразделений (деканов, директора, 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, института, 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 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.

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

- 3.8 В компетенцию Ученого совета входит определение основных направлений деятельности Университета, принятие решений по всем основополагающим вопросам организации учебно-воспитательной, научно-исследовательской и хозяйственной деятельности вуза, рассмотрение планов и отчетов руководителей, другие вопросы деятельности Университета, кроме отнесенных к компетенции Министерства образования и науки РК. Заседания Ученого совета протоколируются.
- 3.9 *Попечительский совет* является коллегиальным органом управления университетом. Попечительский совет создается по решению Ученого совета Университета. Порядок деятельности Попечительского совета определяется Положением, которое утверждается Ученым советом университета.
- 3.10 В состав Попечительского совета могут входить: представители Уполномоченного органа в области образования; представители республиканских, областных и местных органов исполнительной власти; ректор Университета; представители предпринимательских, финансовых и научных кругов; представители средств массовой информации, общественных объединений и ассоциаций; представители предприятий, организаций и учреждений по профилю подготовки специалистов, в том числе зарубежных, независимо от форм собственности; представители профессорско-преподавательского состава Университета; члены Ассоциации и других общественных объединений выпускников и студентов Университета. Состав Попечительского совета избирается сроком на 3 года. Изменения в персональном составе Попечительского совета могут проводиться по решению Ученого совета университета.
- 3.11 Основными целями деятельности Попечительского совета являются содействие в достижении миссии и целей университета, в осуществлении его уставных функций; обеспечение и повышение конкурентоспособности университета на принципах корпоративного управления, менеджмента и инноваций; содействие развитию материально-технической базы университета.
- 3.12 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.
- 3.13 *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.
- 3.14 Полномочия должностных лиц Университета определяются должностными инструкциями, утвержденными Ректором Университета.
- 3.15 *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 службы менеджмента качества; курирует организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность курируемых направлений деятельности университета; обеспечивает выполнение вузом всех обязательств перед бюджетом, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками, кредиторами.
- 3.16 *Проректор по учебной работе* обеспечивает планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы университета, сопровождение учебного процесса бакалавриата.

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

- 3.17 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.
- 3.18 *Проректор по научной работе и внешним связям* обеспечивает организацию послевузовского образования в магистратуре и докторантуре PhD, планирование, организацию и контроль научной деятельности и международных связей на общеуниверситетском уровне.
- 3.19 Для успешной реализации всех проектов и обеспечения научно-исследовательской деятельности при проректоре по научной работе и внешним связям созданы:
- научный совет (НС);
 - студенческое научное общество (СНО).

Научный совет действует в целях практического содействия формированию и реализации результатов научно-образовательной политики и деятельности Университета, интеграции науки и образования, обеспечения и совершенствования учебного и воспитательного процесса, разработки и внедрении новых технологий обучения, обеспечении повышения квалификации педагогических работников. Совет рассматривает научную и научно-методическую деятельность научных центров, лабораторий, института, факультетов, кафедр и других структурных подразделений Университета; формирует на основе их разработок и предложений общие направления и программы; выполняет с помощью ведущих ученых и специалистов Университета экспертизу планов и программ вуза. Заседания научного 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.

- 3.20 *Проректор по воспитательной работе* обеспечивает планирование, организацию и контроль социально-воспитательной работы университета. Для успешной организации воспитательной работы функционирует совет кураторов и студенческий совет.
- 3.21 *Проректор по административно-хозяйственной работе* обеспечивает планирование организацию и контроль административно-хозяйственной работы университета.
- 3.22 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.
- 3.23 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.

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

- 3.24 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

Инженерно-технический факультет:

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

Музыкально-педагогический факультет:

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

Факультет естественных наук и спорта:

- Кафедра географии и экологии
- Кафедра общей биологии
- Кафедра органической химии и химии ВМС
- Кафедра сельского хозяйства
- Кафедра спортивных дисциплин и военного воспитания
- Кафедра физической культуры и туризма

Факультет информационных технологий:

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

Факультет истории, экономики и права:

- Кафедра истории и социально-гуманитарных дисциплин
- Кафедра правовых дисциплин
- Кафедра финансы и кредит
- Кафедра экономики и бухгалтерского учета

Структурные подразделения вуза:

- Кадровая служба (КС): сектор по комплектованию кадров и воинскому учету
- Бухгалтерия: сектор по учету материальных ценностей, сектор по начислению заработной платы и стипендий
- Финансово-экономическая служба (ФЭС)
- Штаб гражданской обороны
- Служба управления документацией (СУД): канцелярия, архив, сектор по переводу документов
- Служба менеджмента качества (СМК)

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

- Учебно-методическая служба (УМС): отдел студенческой статистики (ОСС), отдел организации и планирования (ООиП), центр диспетчерской службы (ЦДС)
- Учебно-инновационная служба (УИС): центр инновационно-образовательных технологий (ЦИОТ); сектор администрирования учебного процесса ДОТ (САУП ДОТ); отдел разработки дидактических средств (ОРДС); сектор информационно-технического обеспечения (СИТО)
- Библиотека
- Отдел (офис) регистратора (ОР)
- Научно-исследовательская служба (НИС): сектор инновационного развития и патентно-лицензионной работы (СИРиПЛР), сектор послевузовской подготовки и мониторинга (СППиМ), научно-технологический парк (НТП)
- Центр академической мобильности и международных связей (ЦАМиМС)
- Издательско-полиграфический отдел (ИПО): издательский сектор, полиграфический сектор
- Информационно-техническая служба (ИТС): компьютерно-сетевой сектор, сектор по обслуживанию, модернизации и ремонту компьютерной техники, сектор по обслуживанию телевидеотехники, телефонных сетей, систем охранно-пожарной сигнализации
- Отдел социальной и воспитательной работы (ОСВР)
- Здравпункт
- Музей истории СКГУ им. М. Козыбаева
- Пресс-центр
- Студенческий клуб
- Спортивный клуб «Сункар»
- Административно-хозяйственная часть (АХЧ): служба государственных закупок и материально-технического обеспечения (СГЗиМТО), производственно-технический отдел (ПТО), инженерно-технический отдел (ИТО), хозяйственно-эксплуатационная служба (ХЭС), отдел 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, 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 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.
- 4.4 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*, со-

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

стоящий из числа наиболее опытных педагогов. Заседания учебно-методического совета института/факультета 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 кафедры 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. В состав кадровой службы входит:

- сектор по комплектованию кадров и воинскому учету.

Основными целями **сектора по комплектованию кадров и воинскому учету** являются комплектование штата Университета работниками требуемых профессий, специальностей и квалификации; подбор, расстановка и введение учета кадров в Университете; ведение воинского учета; осуществление установленной отчетности и тарификационных списков.

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. В состав бухгалтерии входят следующие структурные подразделения:

- сектор по учету материальных ценностей;
- сектор по начислению заработной платы и стипендий.

Основными целями деятельности **сектора по учету материальных ценностей** являются ведение учета основных средств и нематериальных активов; учет ремонта и аренды основных средств и нематериальных активов; учет материальных ценностей.

Основными целями деятельности **сектора по начислению заработной платы и стипендии** являются ведение учета труда и заработной платы; ведение учета по стипендии; учет денежных средств по кассе и банку; учет расходов и доходов периода.

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 планированию, контролю и анализу результатов финансово-хозяйственной деятельности вуза.

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;

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

- архив;
- сектор по переводу документов.

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.

Основными целями деятельности **сектора по переводу документов** являются систематизация и эффективная организация перевода документов, контроль за своевременным, лексически и стилистически правильным переводом документов.

- 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, 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 кафедры является подготовка запаса военных кадров из числа обучающихся для Вооруженных сил Республики Казахстан.
- 4.15 **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.
- 4.16 **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 документаци-

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

ей 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 личным 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.

4.17 **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.

4.18 **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:

- центр инновационно-образовательных технологий;
- сектор администрирования учебного процесса ДОТ;
- отдел разработки дидактических средств;
- сектор информационно-технического обеспечения.

Основной целью деятельности **центра инновационно-образовательных технологий** является обеспечение качественной и эффективной эксплуатации парка компьютерной техники ЦИОТ, способствующее повышению качества учебного процесса.

Основной целью деятельности **сектора администрирования учебного процесса ДОТ** является администрирование учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям.

Основной целью деятельности **отдела разработки дидактических средств** является формирование банка электронных учебников, мультимедийных курсов, методических пособий и других методических средств ДОТ, внедрение и поддержание на соответствующем уровне тестирующих систем и других средств контроля знаний обучающихся.

Основной целью деятельности **сектора информационно-технического обеспечения** является разработка, освоение и поддержка в эксплуатации программные, информационные и технические средства, в том числе для дистанционного обучения.

4.19 **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

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

студентов университета, повышение конкурентоспособности университетских разработок, развитие демократизации научной деятельности. В состав научно-исследовательской службы входят следующие структурные подразделения:

- научно-технологический парк;
- сектор послевузовской подготовки и мониторинга;
- сектор инновационного развития и патентно-лицензионной работы.

Основными целями деятельности **научно-технологического парка** являются формирование инновационной среды, эффективное использование научного потенциала университета для реализации проектов и создание благоприятных условий для ведения перспективных разработок согласно приоритетов научно-технического потенциала развития страны. В состав научно-технического парка входят научные центры и лаборатории.

Основными целями деятельности **сектора инновационного развития и патентно-лицензионной работы** являются повышение эффективности научно-педагогического потенциала университета, организация деятельности, связанная с документальным оформлением, правовой охраной и использованием объектов инновационной интеллектуальной собственности университета и патентно-лицензионной работы в области научно-исследовательской работы преподавателей, сотрудников и студентов университета.

Основными целями деятельности **сектора послевузовской подготовки и мониторинга** являются воспитание нового поколения высокообразованных и высокоинтеллектуальных специалистов; обеспечение фундаментальной и прикладной науки, системы высшего профессионального образования и государственного управления, культуры высококвалифицированными специалистами, способными успешно конкурировать на внешнем и внутреннем рынках труда; достижение интеграции в мировую образовательную и научно-информационную систему.

4.20 **Центр академической мобильности и международных связей.** Возглавляет центр руководитель центра академической мобильности и международных связей, который подчиняется проректору по научной работе и внешним связям. Основными целями деятельности центра является продвижение академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета как одного из эффективных инструментов повышения качества образования и конкурентоспособности выпускников на рынке труда; содействие в организации участия обучающихся, ППС и сотрудников в международных обменных программах, форумах, конференциях, встречах.

4.21 **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

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

вуза бланочной продукцией, справочной и иной литературой.

4.22 **Информационно-техническая служба.** Возглавляет службу начальник информационно-технической службы, который подчиняется непосредственно проректору по научной работе и внешним связям. В состав информационно-технической службы входят следующие структурные подразделения:

- компьютерно-сетевой сектор;
- сектор по обслуживанию, модернизации и ремонту компьютерной 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 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.

4.23 **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.

4.24 **Студенческий клуб.** Возглавляет подразделение руководитель студенческого клуба, который подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе. Основной целью деятельности студенческого клуба является развитие творческих способностей студентов, проведение культурно-массовых мероприятий, организация досуга ППС, сотрудников и обучающихся Университета.

4.25 **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.

4.26 **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.

4.27 **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.

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

4.28 **Спортивный клуб «Сункар».** Возглавляет подразделение руководитель спортивного клуба, который подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе. Основной целью деятельности спортивного клуба является организация процесса оздоровления работников и студентов Университета посредством физической культуры и спорта, поддержка общественных инициатив, направленных на развитие физкультурно-оздоровительного движения, проведение спортивно-массовой работы.

4.29 **Административно-хозяйственная часть.** Возглавляет подразделение проректор по административно-хозяйственной работе, который подчиняется непосредственно Ректору. Основными 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 государственных закупок и материально-технического обеспечения;
- производственно-технический отдел;
- инженерно-технический отдел;
- отдел 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 государственных закупок и материально-технического обеспечения** является обеспечение Университета, 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 **отдела 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 естественных наук и спорта, работа на опытных питомниках агробиостанции.

Основной целью деятельности **учебно-производственного комплекса «Мирас»** является проведение выездных практик обучающихся факультета естественных наук и спорта, фа-

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

культета истории, экономики и права и военной кафедры.

5. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 5.1 Создание, ликвидация или реорганизация учебных подразделений (кафедр, факультетов, института) осуществляется по решению Ректора на основании Ученого совета.
- 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 подразделении, 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;

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

- 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;
- 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 401-14 Внутренняя нормативная документация.
- 7.2 Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты/институт, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, ректорат, Ученый совет.
- 7.3 Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Ректора Университета.

ӘЗІРЛЕНДІ:
РАЗРАБОТАНО:
СМК басшысы
Начальник СМК

СМК әдіскері
Методист СМК



М.В. Погребицкая



Е.А. Калганова

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

КЕЛІСІЛДІ:

СОГЛАСОВАНО:

ОІ жөніндегі проректор

Проректор по УР



А.Т. Мухамеджанова

ҒЖ және СБ жөніндегі проректор

Проректор по НР и ВС



Л.С. Каиржанова

ТІ жөніндегі проректор

Проректор по ВР



М.М. Тайжанова

ӘШБ жөніндегі проректор

Проректор по АХЧ



А.Б. Кушумбаев

КҚ бастығы

Начальник КС



О.Н. Налетова