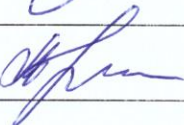


Бекітемін
«І.Жансүгіров атындағы Жетісу
университеті» КЕ АҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор
з.ғ.д., профессор _____ Е.Бурибаев



_____ 2024 ж.

**Ғылымметрия және ғылыми кадрларды даярлау бөлімінің
ЕРЕЖЕСІ
ІНҚ-ZU-16-01**

	Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
Әзірлеген	Ғылымметрия және ғылыми кадрларды даярлау бөлімінің басшысы	А. Кайкибаева	02.09.24	
Келісілді	Басқарма мүшесі – ғылыми жұмыс және интернационалдандыру жөніндегі проректор	А. Бахтаулова	02.09.24	
	Басқарма Төрағасы – Ректор Аппаратының жетекшісі	Д. Нұрмуханқызы	02.09.24	
	Кадр саясатын басқару бөлімінің басшысы	Г. Бектасова	02.09.24	
	Заң қызметінің бас заңгері	А. Искаков	02.09.24	
2024 жылғы 02 қыркүйектегі № 197-П бұйрығы негізінде қолданысқа енгізілді				

Талдықорған қ., 2024

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Ғылымметрия және ғылыми кадрларды даярлау бөлімі (бұдан әрі – ҒжҒҚДБ) «І.Жансүгіров атындағы Жетісу Университеті» КЕ АҚ (бұдан әрі – Университет) құрылымдық бөлімі болып табылады және Басқарма мүшесі – ғылыми жұмыс және интернационалдандыру жөніндегі проректорға бағынышты.

1.2. ҒжҒҚДБ-ге бөлім басшысы жетекшілік етеді.

1.3. ҒжҒҚДБ басшысы Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен жұмысқа тағайындалады және босатылады.

1.4. ҒжҒҚДБ өз жұмысында келесі принциптерді басшылыққа алады:

Сыртқы құжаттар:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-V Еңбек кодексі;
- Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы №415 «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 қаңтардағы №142 «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының 2024 жылғы 1 шілдедегі №103-VIII ҚРЗ «Ғылым және технологиялық саясат туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 11 шілдедегі №151 «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңы;
- КТ ПК ISO 9001-216 «Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар»;
- Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігінің нормативтік-құқықтық актілері.

Ішкі құжаттар:

- «І. Жансүгіров атындағы Жетісу университеті» КЕ АҚ Жарғысы;
- «І. Жансүгіров атындағы Жетісу университеті» КЕ АҚ даму бағдарламасы;
- Сапа саласындағы саясат пен мақсаттар;
- Университеттің ішкі тәртіп ережесі;
- Ұжымдық еңбек шарты;
- Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрықтары мен өкімдері, Басқарма мен Ғылыми кеңестің қаулылары;
- Университеттің, бөлімнің, факультеттердің, кафедралардың жұмыс жоспарлары;
- І. Жансүгіров атындағы Жетісу университетінің ІНҚ құжаттары;
- Осы ереже.

1.5. Осы ереженің талаптары ҒжҒҚДБ қызметкерлері үшін міндетті және ҒжҒҚДБ басшысының лауазымдық нұсқаулығын әзірлеу үшін негіз болып табылады.

2 НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕР

ҒжҒҚДБ-нің негізгі міндеттері:

2.1. Университеттің профессор-оқытушылар құрамы мен жас ғалымдарының жарияланымдық белсенділігін арттыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру.

2.2. Зияткерлік әлеуетті дамыту және университеттің ғылыми және инновациялық қызметін тиісті кадрлармен қамтамасыз ету үшін жоғары білікті ғылыми кадрларды даярлау және аттестаттау жөніндегі қызметті қамтамасыз ету.

2.3. Ғылымметриялық және библиографиялық мәліметтер базасында индекстеу үшін журналдарды дамыту және жылжыту.

2.4. Университеттің диссертациялық кеңестерінің тиімді жұмыс істеуі үшін жұмыстарды ұйымдастыру.

3 ҚЫЗМЕТТЕР

ҒжҒҚДБ-нің негізгі қызметтері:

- 3.1. Талантты зерттеушілерді анықтау және қолдауға жәрдемдесу, жас ғалымдардың шығармашылық өсуіне бағытталған шараларды жүзеге асыру.
- 3.2. Халықаралық, республикалық, өңірлік ғылыми-практикалық конференциялар өткізу және материалдарды жариялау.
- 3.3. ПОҚ, докторанттар, магистранттар және университет студенттеріне ғылыми зерттеу нәтижелерін университеттік, республикалық, халықаралық басылымдарда, оның ішінде импакт-факторы бар журналдарда жарияланымдарына жәрдемдесу және көмектесу.
- 3.4. Елде және шетелде іргелі және қолданбалы зерттеулер жүргізетін ғылыми ұйымдармен ғылыми байланыстар мен өзара іс-әрекетті нығайту.
- 3.5. Бөлім қызметінің барлық негізгі бағыттары бойынша жұмыстарды жоспарлау.
- 3.6. Әкімшілікпен, ғылыми ұйымдармен, мемлекеттік және бизнес құрылымдармен өзара іс-әрекет жасау.
- 3.7. Жарияланым белсенділігін, дәйексөз келтірілуін және ғылыми өнімділіктің басқа да көрсеткіштерін бағалауды қоса алғанда, ғылымметриялық талдау жүргізу.
- 3.8. Ғылыми деректерді мониторингілеу және талдау жүйелерін енгізу және қолдау.
- 3.9. Ғылымметриялық мәліметтер негізінде есептер мен ұсыныстар дайындау.
- 3.10. ПОҚ, жас ғалымдар мен докторанттар үшін семинарлар мен тренингтер ұйымдастыру және өткізу.
- 3.11. Ғылымметрия және ғылыми кадрларды даярлау туралы ақпараттың өзектілігі мен қолжетімділігін қамтамасыз ету.
- 3.12. Жаңадан құрылған диссертациялық кеңестер бойынша құжаттаманы ресімдеу, сондай-ақ философия докторы (Ph.D.) дәрежесін беру жөніндегі диссертациялық кеңестердің құрамын өзгерту жөніндегі жұмысты ұйымдастыру.
- 3.13. Диссертациялық кеңестің тиімді жұмысы үшін техникалық, ақпараттық қолдау көрсету.
- 3.14. Постдокторантураға конкурс ұйымдастыру, постдокторантураға қабылдау ережелерінің сақталуын бақылау.
- 3.15. Постдокторантураға құжаттарды қабылдау, есептердің уақтылы тапсырылуын бақылау.
- 3.16. ҒЖБССҚЕК стандарттары және халықаралық стандарттар бойынша университеттің ғылыми басылымдарын дайындауда, оның ішінде оларды ғылымметриялық мәліметтер базасына жылжыту бойынша консультативтік және әдістемелік көмек көрсету.
- 3.17. Ғылыми журналдардың редакциялық кеңестерінің жұмысын үйлестіру және редакциялық алқалардың құрамына және рецензенттер базасына дәйексөз келтіру көрсеткіштері жоғары ғалымдарды тартуға жәрдемдесу.
- 3.18. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерінің қатан сәйкестігінде негізгі міндеттерді ұйымдастыру.
- 3.19. Университеттің стратегиялық бағыттарын іске асыруды қамтамасыз ету және өз құзыреті шеңберінде негізгі көрсеткіштерге қол жеткізу.
- 3.20. ҒжҒҚДБ-мі қызметінің сапасын қамтамасыз ету және мониторингілеу, өз құзыреті шеңберінде тәуекелдерді басқару.

4 ҚҰҚЫҚТАРЫ

ҒжҒҚДБ-не жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті келесі құқықтар беріледі:

- 4.1. Кез келген бөлімшелер мен факультеттерден өз функцияларын сапалы және тиімді орындау үшін қажетті ақпаратты уақтылы ұсынуды талап ету.

4.2. Университетті дамытудың стратегиялық бағыттарын айқындау жөніндегі кеңестерге қатысу.

4.3. Өз құзыреті шегінде ЖУ атынан бөгде ұйымдармен келіссөздер жүргізу.

4.4. Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелері бойынша дербес органдармен хат алмасуды ұйымның басшысы белгіленген тәртіппен талап етпейтін келісу жүргізуге.

4.5. ҒжҒКДБ қызметкерлерінің қолданыстағы заңнамаға сәйкес және жеке еңбек шарттарындағы әлеуметтік кепілдіктерге құқығы бар.

4.6. Ұсыныстар енгізуге, ғылым саласындағы стратегиялық даму, аккредиттеу және ранжирлеу орындауға міндетті тиісті әкімшілік басшылары және олардың қызметкерлері.

4.7. Университет қызметін жүзеге асырудағы сәйкессіздіктердің белгіленген фактілері бойынша шешімдер қабылдау.

4.8. ҒЗЖ, стратегиялық жоспарлау, саралау, аккредиттеу, әлеуметтанулық зерттеу мәселелерін оқытуға ПОҚ мен қызметкерлерді міндетті түрде тарту.

4.9. Қабылданған рәсімге сәйкес түзету әрекеттерін әзірлеу және жүзеге асыру.

4.10. Университет құрылымына сәйкес процестердегі қызметті өзгерту және оларды ресурстық қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар енгізу.

4.11. Университеттің факультеттері мен бөлімшелерінің қызметкерлерін процестерді енгізу және оларға өзгерістер енгізу жөніндегі жұмысқа тарту.

4.12. Университеттің тиісті құрылымдық бөлімшелерінде ҒЗЖ, стратегиялық жоспарлау саласындағы қызмет туралы ақпарат сұрату.

4.13. Стратегиялық жоспарлау, саралау, аккредиттеу саласындағы тиісті бөлімшелердің қызметін бақылау.

4.14. Стратегиялық жоспарлау, сертификаттау, сапа, рейтинг, аккредиттеу, әлеуметтанулық зерттеу мәселелері бойынша конференциялар мен семинарларға қатысу.

4.15. Университетті дамытудың стратегиялық бағыттарын айқындау, саралау және аккредиттеуден өту жөніндегі кеңестерге қатысу.

4.16. Өз құзыреті шегінде университет атынан бөгде ұйымдармен келіссөздер жүргізу.

5 ЖАУАПКЕРШІЛІК

ҒжҒКДБ жауапты:

5.1. Еңбек шартына сәйкес ҒжҒКДБ қызметкерлерінің міндеттерін орындау.

5.2. ҒжҒКДБ қызметкерлерінің университеттің атқарушылық, еңбек тәртібі мен ішкі тәртіп ережелерін бұзуы.

5.3. Бөлім басшысы мен қызметкерлері ҚР заңнамасына сәйкес ЖУ-ға келтірілген залал үшін, материалдық құндылықтарды (олардың кінәсінен болған) жойғаны және бүлдіргені үшін белгіленген тәртіппен материалдық жауаптылықта болады.

5.4. Коммерциялық, техникалық және қызметтік құпияларды сақтау.

6 БӨЛІМНІҢ ЖОЙЫЛУЫ

ҒжҒКДБ қолданыстағы заңнамаға сәйкес Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығы негізінде құрылады, қайта құрылады және таратылады.

