



Бекітемін
Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық
қазақ-түрік университеті
Сапа бойынша басшылық өкілі
А.Ошибаева
«19» 03 2025 ж

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ СТАНДАРТЫ УС-ХҚТУ-002-2025

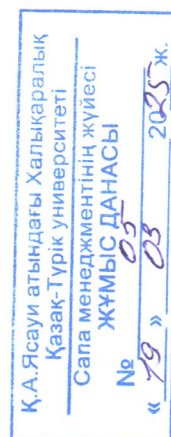
ҚҰРЫЛЫМ ЕРЕЖЕСІН ДАЙЫНДАУ, КЕЛІСУ ЖӘНЕ БЕКІТУ ТӘРТІБІ

АЛҒЫ СӨЗ

- 1 Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығымен ӘЗІРЛЕНДІ
ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
- 2 Әзірлеген – Стратегиялық даму, рейтинг және сапа
орталығының басшысы С.Қырықбаева
– Бас сарапшы А.Бакирова
- 3 Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті
Стратегиялық даму және сапа комитеті 2025ж. “19” наурыз
№ 1 к.т.к. шешімімен БЕКІТІЛІП ІСКЕ ҚОСЫЛДЫ
- 4 ЕНГІЗІЛДІ – 2025 ж
5. Тексеру мерзімі – 2028 ж.

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Түркістан



Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УС-ХҚТУ-002-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет стандарты	
Құрылым ережесін дайындау, келісу және бекіту тәртібі, 3-ші нұсқа, 17.03.2025ж., 11.06.2020ж. 2-ші нұсқаның орнына		5 беттің 2 –ші беті

1 МАҚСАТ

Университет стандартының негізгі мақсаты құрылымдық ережелердің мазмұнына, рәсімделуіне, дайындау тәртібіне, келісілуге, бекітуге және өзгерістер енгізуге қойылатын талаптарды орнату.

2 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

2.1 Университет стандарты Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті барлық құрылымдық бөлімшелерде қолданылады және СМЖ құжаттарының құрамына енеді.

2.2 Университет стандартының талаптары уақытша жұмыс істейтін құрылымдарға (ынталы топтар, техникалық қызмет топтары т.с.с.) тарамайды.

3 СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР

- Қазақстан Республикасының Білім туралы заңы
- Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі
- ISO 9001:2015
- ҚР СТ ИСО 9001-2016
- ҚП-ХҚТУ-7.5.3-2025
- УС-ХҚТУ-001-2025

4 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Ахмет Ясауи университеті – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

СМЖ – Сапа менеджментінің жүйесі

УС – университет стандарты

ХС - халықаралық стандарт

ҚП – құжаттандырылған процедура

ҚЕ – құрылымдық ереже

ҚН – қызметтік нұсқау

5 ПРОЦЕДУРАНЫҢ СИПАТТАМАСЫ

5.1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1.1 Құрылымдық бөлімшелер басшылары, мамандар және Ахмет Ясауи университетінің қызметкерлері (әрі қарай - қызметкерлер) құрылым ережесін дайындауда осы стандартты және университет Жарғысын басшылыққа (жетекшілікке) алуы міндетті.

5.1.2 Құрылымдық ережелері университеттің міндеттерін (функцияларын) құрылымдық бөлімшелер арасында бөлу мақсатында жасалынады және олар ортасында осы міндеттерді бекітеді.

5.1.3 Құрылымдардың ережелері:

- Аттестациялық комиссияның құрылымдық бөлімді аттестациялау мақсатында құрылымдар міндеттерін нормативті - бекітілген функциямен құрылымдарда істелініп жатқан жұмыстарының сәйкестіктерін анықтау;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УС-ХҚТУ-002-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет стандарты	
Құрылым ережесін дайындау, келісу және бекіту тәртібі, 3-ші нұсқа, 17.03.2025ж., 11.06.2020ж. 2-ші нұсқаның орнына		5 беттің 3 –ші беті

- Құрылымға жүктелген міндеттерді ойдағыдай орындалмауы құрылым басшысын заңмен бекітілген жауапкершілікке тартуға (әкімшілік және қылмыстық) ұйымдастыру-құқықтық негіз болады.

5.1.4 Құрылымдық ережелер Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамаға, Университет Жарғысына, Ахмет Ясауи университеті ұйымдастыру-үйлестіру құжаттарына, ішкі еңбек тәртібінің ережесіне сәйкес дайындалады.

5.1.5 Жаңа құрылымдық бөлімді ашуға алдымен құрылымға лайық құрылым ережесі дайындалады.

5.1.6 Құрылымдық ережелер Ахмет Ясауи университеті СМЖ құжаттарының жинағына енеді.

5.2 ҚҰРЫЛЫМДЫҚ ЕРЕЖЕЛЕР МАЗМҰНЫ

5.2.1 Құрылымдық ережелер төмендегі баптардан тұрады:

1. Жалпы ережелер
2. Ұйымдастыру құрылымы
3. Функциялар
4. Құқықтар
5. Міндеттер
6. Жауапкершілік
7. Құрылымдық бөлімшелермен әрекеттесу

5.2.2 «Жалпы ережелер» бабында:

- құрылымның негізгі міндеті
- құрылымның құрылуы мен өз қызметін іске асыруда негіз болатын ұйымдастыру-құқықтық құжаттар;

- құрылымдарға басшылық және басшының бағыныштылығы.

5.2.3 «Ұйымдастыру құрылым» бабында көрсетіледі:

- құрылымның құрамына кіретін бөлімшелердің аттары;
- штаттық қызметтер тізімі.

5.2.4 «Функция» бабында бөлімнің орындауына жүктелінген негізгі функцияларын көрсету қажет.

5.2.5 «Міндеттер» бабында жоғарыда көрсетілген функцияларды орындалуын қамти отырып бөлімнің қызметін толығымен мазмұндайды.

5.2.6 «Құқық» бабында құрылымдық Ережедегі құқықтарды мазмұндайды:

- жоғары тұрған құрылымдарға байланысты;
- бағынышты құрылым буындарына байланысты;
- басқа да өзара әрекеттес құрылымдармен байланысты;
- құжаттарға виза (қол) қоюына байланысты;

Құрылымдық бөлімшелерге берілген құқықтар тиісті міндеттерін толық орындалуы мүмкіндігін беретіндей болу керек.

5.2.7 «Жауапкершілік» бабында қолданылып жүрген құрылымдық жауапкершілігі заңнамаға сәйкес көрсетіледі.

5.2.8 «Басқа құрылымдармен өзара әрекет» бабында көрсетеді:

- тікелей әкімшілікке бағыныштылығын;
- қызмет түрлері бойынша функционалдық бағыныштылығын;
- төменгі бөлімдердің тікелей бағыныштылығын;

5.3 ҚҰРЫЛЫМ ЕРЕЖЕСІН РӘСІМДЕУ

5.3.1 Құрылым ережелері А тіркемесіне сәйкес рәсімделеді.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УС-ХҚТУ-002-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет стандарты	
Құрылым ережесін дайындау, келісу және бекіту тәртібі, 3-ші нұсқа, 17.03.2025ж., 11.06.2020ж. 2-ші нұсқаның орнына		5 беттің 4 –ші беті

5.3.2 Құрылым ережелерінің мазмұны 5.2 бабының талабына сәйкес дайындалады.

5.3.3 Құрылым ережелерінде көрсетіледі:

- құрылымдық бөлімнің аталуы;
- бөлімшелер жөніндегі ереженің аталуы, мысалы: кадр бөлімі туралы.

5.4 ҚҰРЫЛЫМ ЕРЕЖЕСІН ДАЙЫНДАУ, КЕЛІСІЛУ ЖӘНЕ БЕКІТІЛУ ТӘРТІБІ

5.4.1 Құрылымдар ережесінің жобасын құрылым басшысы және құрастырушы дайындайды, құрылымдық бөлімде талқыланады, төмендегі құрылым басшыларымен қол қойып, келісіледі:

- сала бойынша вице-ректором;
- кадр бөлімінің басшысымен;
- заң бөлімінің басшысымен;
- стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығы басшысымен.

5.4.2 Құрылымдық ережелер университет Ректоры тарапынан бекітіледі.

5.4.3 Құрылымдық ережелер Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығында тіркеледі. Бақылау данасы Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығында сақталады. Құрылымдық ереженің жұмыс данасы құрылымдық бөлімде сақталады.

5.5 ҚҰРЫЛЫМ ЕРЕЖЕСІНЕ ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

5.5.1 Құрылым ережелері жойылғанға дейін қызмет етеді немесе жаңасымен ауыстырылады.

5.5.2 Құрылым бөлімшелерінің аттары, нормативтік құқықтық актілер өзгерген жағдайда құрылым ережелері қайта бекітіліп және ауыстырылады.

5.5.3 Құрылым ережесіне өзгерістер құрылым басшысының нұсқауымен енгізіледі. Құрылым ережелеріне өзгертулер енгізу тәртібі құрылым ережесінің келісілу тәртібімен бірдей.

5.5.4 Құрылым ережедегі өзгертулер негізгі мәтінімен бірге сақталынады және құрастырушы құрылым бөліміндегі және Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығындағы бақылау нұсқасына енгізеді.

6 ЖАУАПКЕРШІЛІК

6.1 Құрылым басшысы және құрастырушысы – құрылымға сәйкес дайындалған ереже талаптарының негізділігі мен мазмұнына жауапты.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УС-ХҚТУ-002-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет стандарты	
Құрылым ережесін дайындау, келісу және бекіту тәртібі, 3-ші нұсқа, 17.03.2025ж., 11.06.2020ж. 2-ші нұсқаның орнына		5 беттің 5 –ші беті

А тіркемесі

Бекітемін
Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық
қазақ-түрік университетінің Ректоры

_____ қолы _____ аты-жөні
« ____ » _____ 20 ____ ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

ҚҰРЫЛЫМ ЕРЕЖЕСІ

ҚЕ-..... -000-2025

бөлімінің реттік
қызмет нөмір
бағыты

.....
Бөлім атауы

АЛҒЫ СӨЗ

1 бөлімімен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ

2 Әзірлегендер –
Қызметі, аты-жөні

3 Келісілді –
Қызметі, аты-жөні

.....
Қызметі, аты-жөні
.....
Қызметі, аты-жөні

4 ЕНГІЗІЛДІ – 20..... ж.

5 Тексерілу мерзімі – 20..... ж.

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Түркістан