

Бекітемін  
«Ғұмарбек Дәукеев атындағы  
Алматы энергетика және  
байланыс университеті»  
коммерциялық емес  
акционерлік қоғамы ректоры  
С.С. Сагинтаева  
2020 ж.



**ТАЛДАУ ЖӘНЕ ДАМУ СТРАТЕГИЯСЫ ДЕПАРТАМЕНТІ ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕ**

**3 - БАСЫЛЫМ**  
**Қол қойылған күннен бастап күшіне енеді**

Алматы 2020 ж.

## Мазмұны

Күжат төлкүжаты.....	3
Келісу парагы.....	4
1. Жалпы ережелер.....	5
2. Құрылымы және кадрлық құрамы.....	5
3. Негізгі міндеттері.....	6
4. Қызметтері.....	6
5. Өкілеттіктері.....	7
6. Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара қатынас .....	7
7. Бақылау, есептілік және жауапкершілік.....	13
8. Корытынды ережелер.....	14

Күжат төлкүжаты	
<b>Күжат түрі</b>	Ұйымдастырушылық құжаттама
<b>Күжат атауы</b>	Талдау және даму стратегиясы департаментінің ережесі
<b>Күжатын мақсаты</b>	Талдау және даму стратегиясы департаменті қызметін сипаттау және регламенттеу: Жалпы ережелер, құрылым және кадрлық құрам, негізгі міндеттер, қызметтері, өкілеттіктері, басқа бөлімшелермен өзара қатынасты, бақылау, есептілік және жауапкершілік.
<b>Әзірлеген</b>	Талдау және даму стратегиясы департаментінің бас маманы
<b>Келісілген</b>	АҚ жөніндегі проректоры Талдау және даму стратегиясы департаментінің директоры Заң кеңесшісі Мемлекеттік тіл және аударма бөлімінің бастығы
<b>Бекіткен</b>	Ректор
<b>Күжатты орындаушылар</b>	Талдау және даму стратегиясы департаменті
<b>Орындалуын бақылаушы</b>	Ректор
<b>Күжатқа қосымша</b>	Жоқ
<b>Ерекшеліктер</b>	Жоқ
<b>Нормативтік сілтемелер</b>	ҚР Еңбек кодексі ҚР 2007 ж. 27 шілдедегі "Білім туралы" заңы
<b>Түпнұсқа иесі</b>	Сапа менеджмент жүйесі бөлімі

## Келісу парағы

Ереже келісілді:

АҚ жөніндегі проректоры

«\_\_\_» 2020 ж.

Талдау және даму стратегиясы департаментінің директоры

«\_\_\_» 2020 ж.

Заң кеңесшісі

«\_\_\_» 2020 ж.

Мемлекеттік тіл және аударма бөлімінің бастығы

«\_\_\_» 2020 ж.

Әзірленді:

Талдау және даму стратегиясы департаментінің бас маманы

## 1. Жалпы ережелер

- 1.1. Талдау және Даму стратегиясы департаменті (бұдан әрі – ТДСД) "Ғұмарбек Дәүкеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті" коммерциялық емес АҚ (бұдан әрі-Университет) құрылымдық бөлімшесі болып табылады, университеттің миссиясы, көрінісі, ішкі және сыртқы факторларды талдау негізінде оны үнемі жетілдіру мақсатында құрылған.
- 1.2 ТДСД Университет ректорының бұйрығымен қайта құрылып, таратылады.
- 1.3 ТДСД құрылымы мен штат саны университеттің штаттық кестесімен анықталады.
- 1.4 ТДСД жұмыскерлерінің міндеттері мен құқықтары тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.
- 1.5 ТДСД өз қызметінде КР заңдарын, КР Білім және ғылым министрлігінің бұйрықтары мен өкімдерін, университет Жарғысын, университеттің Ғылыми кенесінің шешімдерін, басшылықтың бұйрықтары мен өкімдерін, университет қызметінің тәртібін айқындастын сыртқы және ішкі сипаттағы басқа да нормативтік құжаттарды, осы Ережені және жеке лауазымдық нұсқаулықтарды басшылыққа алады.

## 2. Құрылымы және кадрлық құрамы

- 2.1 Департаменттің құрылымы мен кадрлық құрамын Ректор бекіtedі.
- 2.2 Департаменттің кадрлық құрамы:
  - 2.2.1 директор;
  - 2.2.2 бас маман;
  - 2.2.3 жетекші маман;
  - 2.2.4 маман.
- 2.3 ТДСД-ны Университет ректорының бұйрығымен қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Департаменттің жедел басқаруын жүзеге асыратын Директор басқарады.
- 2.4 ТДСД директоры тікелей АЭжБУ ректорға бағынады.
- 2.5 Директор ТДСД қызметтеріне басшылықты жүзеге асырады және жүктелген міндеттер мен қызметтердің орындалуына дербес жауапты болады.
- 2.6 ТДСД жұмыскерлері директормен әнгімелесу, алдыңғы жұмыс тәжірибесін зерттеу және талдау, тестілеу нәтижелері негізінде тандап алынады және университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.
- 2.7 ТДСД Университеттің даму стратегиясының негізгі кезеңдерін жүзеге асыру бойынша іс-шараларды жоспарлау және үйлестіру процесін ұйымдастырумен байланысты мәселелерді шешу бойынша бас бөлімше болып табылады.

### 3. Негізгі міндеттері

ТДСД негізгі міндеттері:

- 3.1 университеттің стратегиялық даму жоспарының міндеттерін өзірлеу, мониторингілеу және іске асыруды талдау;
- 3.2 негізгі стратегиялық құжаттарды іске асыру бойынша Университет басшылығы үшін талдау деректерін дайындау;
- 3.3 Университет дамуының кешенді бағдарламаларын іске асыруға, сондай-ақ стратегиялық басымдықтарға, даму көрсеткіштері мен индикаторларына қол жеткізуге жәрдемдесу;
- 3.4 Университеттің жекелеген бөлімшелерінің стратегияларын, стратегиялық жоспарларын және даму бағдарламаларын өзірлеуге жәрдемдесу, сондай-ақ оларды іске асыру процесіне мониторинг жүргізу;
- 3.5 университеттің тәуекелдерін, оның ішінде сыйайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау, кейіннен себептер мен жағдайларды жою;
- 3.6 сыйайлас жемқорлықтың алдын алу мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қымыл жасау;
- 3.7 университеттің сапа саласындағы саясатын іске асыру;
- 3.8 университеттің СМЖ Құжаттамалық қамтамасыз ету және құжаттаманы актуализацияланған және жұмыс жағдайында ұстау.

### 4. Қызметтері

Департаменттің қызметтері:

- 4.1 Университет дамуының стратегиялық жоспарын өзірлеуді үйлестіру;
- 4.2 Университеттің стратегиялық даму жоспарының іске асырылуын талдау және мониторингілеу;
- 4.3 Университет стратегиясын жүзеге асыру бойынша іс-шаралардың орындалмау себептерін талдау, сондай-ақ оларды еңсеру бойынша ұсыныстарды өзірлеу;
- 4.4 Университет қызметі үшін қажетті үдерістер мен рәсімдерді анықтау, олардың реттілігі мен өзара әрекеттесуін талдау;
- 4.5 Университет қызметі бойынша статистикалық ақпаратты жинау, талдау және жүйелеу;
- 4.6 Университетті дамытудың кешенді бағдарламаларын өзірлеуде, сондай-ақ стратегиялық басымдықтарға, даму көрсеткіштері мен индикаторларына қол жеткізуде әдістемелік және кеңес беру көмегін жүзеге асыру;
- 4.7 университеттің тәуекелдерін, оның ішінде сыйайлас жемқорлық тәуекелдерін басқару;
- 4.8 СМЖ мамандандырылған құжаттамасын өзірлеу кезінде бөлімшелерге әдістемелік қолдау көрсету;
- 4.9 СМЖ бойынша ішкі аудиторлардың ұсынылған есептері негізінде аудит нәтижелерін жинауды және өндеуді жүзеге асыру;

4.10 стандартталған процестерге қойылатын талаптардың іске асырылуын (енгізілуін) бақылау.

## 5. Өкілеттіктері

ТДСД келесі өкілеттіктерге ие:

- 5.1 университет құрамына кіретін бөлімшелерден олардың қызметіне қатысты қажетті мәліметтерді сұрау;
- 5.2 университет жұмыскерлерінен ТДСД құзыретіне кіретін және қойылған міндеттерді шешу үшін қажетті мәселелер бойынша ақпарат алу;
- 5.3 ТДСД құзыретіне жататын мәселелер бойынша тапсырмалардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру;
- 5.4 КР қолданыстағы заңнамасында, университет әкімшілігі мен кәсіподақ комитеті арасында жасалған ұжымдық шартта қарастырылған барлық басқа құқықтарды пайдалану;
- 5.5 университеттің жұмысы мен процестерін жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу;
- 5.6 ТДСД жұмыскерлерінің құқықтары мен міндеттері лауазымдық нұсқаулықтарда көзделген.

## 6. Басқа болімшелермен өзара қатынасы

6.1 Университеттің стратегиялық дамуы шенберінде әр түрлі мәселелер бойынша ТДСД ректормен, Президентпен, Фылыми кеңеспен, бағыттар бойынша проректорлармен, құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен, институттармен және басқа да бөлімшелермен және университеттің алқалық органдарымен өзара қатынасы өндірістік қажеттілікке байланысты ішкі нормативтік құжаттар негізінде жүйелі түрде жүзеге асырылады.

6.2 ТДСД Университет басшылығымен және құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекет жасау келесі тәртіpte жүзеге асырылады:

### 6.2.1 Қызметкерлерді басқару бөлімі (бұдан әрі - КББ)

КББ ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>• қазіргі кадрлық әлеуетті, жұмыс орындарының санын арттыру динамикасын, АЭжБУ даму стратегиясын ескере отырып, университеттің ағымдағы және перспективалық қажеттілігін жоспарлау;</li><li>• қызметкерлер бөлігінде стратегиялық даму жоспарының орындалуы туралы есеп;</li><li>• Университеттің кадрлық құрамын талдау;</li><li>• университет жұмыскерлерімен жасалған шарттар;</li><li>• демалыс туралы бұйрықтар;</li><li>• іссапарлар туралы буйрықтар;</li></ul>
----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>● басшы болмаған кезеңде басшының міндетін атқарушыны тағайындау қол қою құқығына ие бұйрықтар;</li><li>● талап ету орнына ұсыну үшін қызметкерлердің жеке деректері туралы анықтамалар;</li><li>● бекітілген лауазымдық нұсқаулар.</li></ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>● құжаттар, есептер, анықтамалар, анықтамалық-аналитикалық ақпараттар және басқа да материалдар;</li><li>● жоспарланған демалыс туралы ақпарат;</li><li>● іссапарлары туралы ақпарат; ілеспе қызметтік жазбалары бар;</li><li>● Бөлімше жұмыскерлерінің қажетті дербес ақпараттары.</li></ul>

#### 6.2.2 Қаржы және есеп департаменті (бұдан әрі – ҚЕД)

ҚЕД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>● университеттің Қаржы-шаруашылық қызметінің дұрыс бухгалтерлік есебін ұсыну;</li><li>● Қаржы-шаруашылық қызмет бөлігінде стратегиялық даму жоспарының орындалуы туралы есеп;</li><li>● жалақы бойынша есеп айырысу парактары;</li><li>● жалақы туралы анықтамалар;</li><li>● зейнетақы жарналарын аудару туралы анықтама;</li><li>● жеке тұлғаға төленген табыс сомасы туралы анықтама;</li><li>● кірістен міндетті зейнетақы жарналары жүзеге асырылған;</li><li>● жеке тұлғаға төленген табыс сомасы туралы анықтама</li><li>● міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударылған жарналар;</li><li>● соңғы он екі жылдағы табыстары туралы жұмыс орнынан анықтама</li><li>● жүктілікке және босануға, жаңа туған баланы асырап әлуға байланысты табысынан айрылған жағдайда төленетін әлеуметтік төлемге құқылы жұмыскерге жұмыс орнынан соңғы күнтізбелік он екі айдағы табысы туралы анықтама.</li></ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>● университеттің стратегиялық бағыттары туралы әдістемелік және консультациялық көмек;</li><li>● ЖТС бойынша шегеруге өтініштер;</li><li>● жұмыс уақытын есепке алу табельдері.</li></ul>

#### 6.2.3 Ақпараттық технологиялар департаменті (бұдан әрі – АТД)

АТД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>● есептеу және ұйымдастыру техникаларымен қамтамасыз ету мәселелері бойынша ақпарат;</li></ul>
-------------	--

2 - Басылым

Кол қойылған күннен бастап күшіне енеді



Сапа менеджмент жүйесі

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IT-бөлігінде стратегиялық даму жоспарының орындалуы туралы есеп.</li> </ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"> <li>• әдістемелерді, құжаттардың үлгілік нысандарын әзірлеуді қоса алғанда, жүйені құру, енгізу және жетілдіру жөніндегі ақпарат</li> </ul>

#### 6.2.4 ТЖ және арнайы жұмыс бөлімі (бұдан әрі – ТЖЖАЖБ)

ТЖЖАЖБ ұсынады	<ul style="list-style-type: none"> <li>• азаматтық қорғанысты ұйымдастыру туралы бұйрық;</li> <li>• ТДСД-дан тағайындалған азаматтық қорғаныс бойынша құрамалар жұмыскерлерінің тізімі.</li> </ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"> <li>• азаматтық қорғанысты ұйымдастыру үшін жұмыскерлерді ұсыну.</li> </ul>

#### 6.2.5 Институттар

Институттар ұсынады	<ul style="list-style-type: none"> <li>• білім алушылар туралы ақпарат, бакалавриат, магистратура, PhD студенттерінің статистикалық мәліметтері;</li> <li>• АЭжБУ Стратегиясын, Жол карталарының трансформациялау міндеттерін жүзеге асыру үшін жоспарланған іс-шаралар мен мақсатты индикаторлар;</li> <li>• институттың қызметі бойынша стратегиялық даму жоспарының орындалуы туралы есеп.</li> </ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"> <li>• әдістемелік нұсқаулар, Жол карталарының үлгілері, Университеттің стратегиялық мақсаттары мен даму бағыттары туралы ақпарат.</li> </ul>

#### 6.2.6 Кафедралар

Кафедралар ұсынады	<ul style="list-style-type: none"> <li>• білім алушылар туралы ақпарат, бакалавриат, магистратура, PhD студенттерінің статистикалық мәліметтері;</li> <li>• жоспарланған жұмыс туралы есептер.</li> </ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"> <li>• кафедра жұмысының стратегиялық құжаттарына қажетті ақпараттар мен мәліметтер.</li> </ul>

#### 6.2.7 Маркетинг департаменті (бұдан әрі – МД)

МД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"> <li>• маркетингтік іс-шаралар туралы деректер;</li> <li>• бәсекелестер мен нарықтық ұстанымдарды талдау;</li> <li>• маркетингтік бөлімде Стратегиялық даму жоспарының орындалуы туралы есеп.</li> </ul>
------------	--

ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>• Департамент құзыretіне жататын мәселелер бойынша түсініктемелер;</li><li>• өз құзыretі шегінде қажетті материалдар мен анықтамалар.</li></ul>
--------------	---

#### 6.2.9 Жоспарлау және сатып алу бөлімі (бұдан әрі – ЖСАБ)

ЖСАБ ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>• бюджеттің орындалуы;</li><li>• университеттің қаржылық жағдайын талдау және болжасынан мониторингілеу туралы ақпарат.</li></ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>• Университеттің даму стратегиясының негізгі бағыттарын үйлестіру және мониторингілеу туралы ақпарат.</li></ul>

#### 6.2.10 Пайдалану шаруашылық қызметі (бұдан әрі – ПШҚ)

ПШҚ ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>• жөндеу жұмыстарын үйымдастыру және орындау. Құрылыш, пайдалану және жөндеу бойынша нормативтер регламентінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру;</li><li>• университеттің материалдық-техникалық жараптандырылуы бөлігінде стратегиялық даму жоспарының орындалуы туралы есеп.</li></ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>• Департамент құзыretіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер;</li><li>• өз құзыretі шегінде қажетті материалдар мен анықтамалар.</li></ul>

#### 6.2.11 Құқықтық қамтамасыз ету бөлімі (бұдан әрі – ҚҚБ)

ҚҚБ ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>• құқықтық кеңес беру, бұйрықтардың, өкімдердің, нұсқаулықтардың, басқа да үйымдастырушылық-өкімдік құжаттардың қолданыстағы заңнамаға сәйкестігін алдын ала тексеруді жүзеге асыру.</li></ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>• Университеттің сапа жүйесінің жұмыс істеуі үшін қажетті үрдістер мен процедураларды анықтау, олардың жүйелілігі мен өзара әрекеттесуін талдау.</li></ul>

#### 6.2.12 Жастар саясаты департаменті (бұдан әрі – ЖСД)

ЖСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>• Университет департаменттеріндегі дәстүрлерді, корпоративтік мәдениетті дамыту.</li></ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>• Департамент құзыretіне жататын мәселелер бойынша түсініктемелер;</li><li>• өз құзыretі шегінде қажетті материалдар мен анықтамалар.</li></ul>

#### 6.2.13 Академиялық мәселелер департаменті (бұдан әрі – АМД)

АМД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"> <li>• білім алушылар контингенті, білім беру бағдарламалары, оқытушы-профессор құрамы бойынша ақпарат;</li> <li>• ұлттық рейтингтер мен білім беру бағдарламаларын аккредитациялау нәтижелері туралы ақпарат;</li> <li>• Университеттің қызметін құру, енгізу және жетілдіру бойынша жұмыста әдістемелік және кеңес беру көмегін жүзеге асыру туралы ақпарат;</li> <li>• университеттің білім беру қызметі бөлігінде стратегиялық даму жоспарының орындалуы туралы есеп.</li> </ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер;</li> <li>• өз құзыреті шегінде қажетті материалдар мен анықтамалар.</li> </ul>

#### 6.2.14 Фылым және коммерцияландыру департаменті (бұдан әрі – ФКД)

ФКД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Университет жұмыскерлерінің фылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелері, патенттері, жарияланымдары туралы ақпарат;</li> <li>• университеттің фылыми-зерттеу және инновациялық қызметі бөлігінде стратегиялық даму жоспарының орындалуы туралы есеп;</li> <li>• Департамент қызметіне қатысты ақпаратты жинау және ұсыну.</li> </ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Университеттің трансформациялау стратегиясына ФКД стратегиялық бағыттары мен мақсаттарының сәйкестігін үйлестіру туралы ақпарат.</li> </ul>

#### 6.2.15 Халықаралық ынтымақтастық және академиялық ұтқырлық департаменті (бұдан әрі – ХЫАҰД)

ХЫАҰД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рейтингтерге, халықаралық бағдарламаларға, конференцияларға және симпозиумдарға қатысу үшін құжаттарды жинау және бар болуы туралы деректер;</li> <li>• шетелдік ОПК, студенттердің академиялық ұтқырлығы туралы мәліметтер;</li> <li>• Университеттің халықаралық ынтымақтастыры аясында қол қойылған ынтымақтастық туралы жасалған шарттар мен меморандумдар бойынша мәліметтер;</li> <li>• Университетте Халықаралық ынтымақтастық және академиялық ұтқырлық бойынша стратегиялық даму жоспарының орындалуы туралы есеп.</li> </ul>
---------------	---

ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>мақсатты көрсеткіштер туралы мәліметтер, университеттің стратегиялық даму жоспарының міндеттері мен бағыттары туралы ақпарат.</li></ul>
--------------	---

#### 6.2.16 Біліктілікті арттыру институты (бұдан әрі БАИ)

БАИ	<ul style="list-style-type: none"><li>мамандықтар бойынша тақырыптық семинарлар туралы ақпарат;</li><li>қос дипломды білім беру бағдарламалары бойынша мәліметтер;</li><li>ОПК біліктілігін арттыру туралы мәліметтер.</li></ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>университеттің стратегиялық даму жоспарын жүзеге асыру барысы туралы университеттің құрылымдық бөлімшелері, институттары мен кафедралары алатын ақпаратты талдау және қорыту.</li></ul>

#### 6.2.17 АӘжБУ Колледжи

АӘжБУ Колледжі ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>колледж студенттерін және АӘжБУ колледжі түлектерін жинау және қабылдау туралы мәліметтер.</li></ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер;</li><li>өз құзыреті шегінде қажетті материалдар мен анықтамалар.</li></ul>

#### 6.2.18 Барлық бөлімшелер

Барлық бөлімшелер ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>университет қызметіне қатысты ақпарат.</li><li>бөлімшенің тәуекелдер тізілімі</li><li>қызметті жақсарту бойынша жыл сайынғы жоспар;</li><li>қызметті жақсарту бойынша жоспардың орындалуы туралы есеп;</li><li>ішкі аудит барысында анықталған ескертулерді жою туралы есеп;</li></ul>
ТДСД ұсынады	<ul style="list-style-type: none"><li>университет қызметін стратегиялық және операциялық жоспарлау мәселелері бойынша жұмыстарды үйімдастыру, үйлестіру, бақылау және орындау;</li><li>ішкі тексерулерді жүргізу жоспары;</li><li>анықталған ескертулерді жою бойынша ұсыныстар;</li><li>СМЖ бойынша бұйрықтардың көшірмелері;</li><li>аудит нәтижелері.</li></ul>

## 7. Бақылау, есептілік және жауапкершілік

- 7.1. ТДСД директоры Университеттің ректоры, Фылыми кеңесі алдында Департаменттің жұмыс нәтижелері үшін толық жауап береді.
- 7.2 ТДСД жұмысының қорытындысы туралы басшы университет Президентінің алдында есеп береді.
- 7.3. ТДСД директоры:
  - 7.3.1 осы Ережемен жүктелген міндеттер мен қызметтерді лайықты орындауға;
  - 7.3.2 ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;
  - 7.3.3 еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өртке қарсы қорғау ережелерін сақтауға;
  - 7.3.4 іс жүргізу және ақпаратты қорғау бойынша нормативтік құжаттардың талаптарын орындауға жауапты.

## 8. Қорытынды ережелер

- 8.1 Ережеге өзгертулер мен толықтырулар Университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес Ректор белгілеген тәртіппен енгізілуі мүмкін.
- 8.2 осы Ережемен реттелмеген мәселелер КР нормативтік құқықтық актілеріне және/немесе Университеттің басқа да ішкі ұйымдастыру-құқықтық құжаттарына сәйкес белгіленген тәртіpte шешіледі.

Ережемен таныстыым:

№	Аты-жөні	Күні	Қолы

2 - Басылым  
Қол қойылған күннен бастап күшіне енеді



Сапа менеджмент жүйесі