

Мазмұны:

1. Жалпы ережелер
2. Құрылым және штат
3. Мақсаты мен негізгі міндеттері
4. Қызметтері
5. Құқығы
6. Жұмысты ұйымдастыру
7. Басқа бөлімшелермен қарым-қатынас
8. Жауапкершілік
9. Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген күні	Бет нөмірлері	Өзірлеуші	
			ТАӨ	Қолы

1. Жалпы ережелер

1.1. КОНСТРУКТОРЛЫҚ БЮРО (бұдан әрі КБ) жаңа инновациялық идеяларды құру мен еңгізу арқылы ЖОО-да инновациялық қызметті дамыту үшін қолайлы жағдай жасауды қамтамасыз ететін университеттің құрылымдық бөлімі болып табылады.

1.2. КБ өз қызметінде: ҚР «Білім туралы» Заңын, ҚР ҒЖБМ нормативтік құжаттарын, Жәңгір хан атындағы БҚАТУ Жарғысын, 9000 сериялы ИСО стандарттарын, бұйрықтарды, өкімдерді және басқа да нормативтік-құқықтық актілерді, осы Ережені, Ғылыми кеңес пен Басқарма шешімдерін басшылыққа алады.

1.3. КБ Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен құрылады және таратылады.

1.4. КБ қызметі кәсіби құзыреттілік, заңдылық және университеттің басқа құрылымдық бөлімдерімен іскерлік қарым-қатынас қағидаттарына негізделген.

1.5. КБ университеттің ғылым жөніндегі проректорына және политехникалық институтының директорына бағынады.

2. Құрылым және штат

2.1. КБ құрылымы мен штаты ректордың бұйрығымен бекітілген.

2.2. Штаттық құрам:

1. Жетекшісі - 1 бірлік.

2. Инженер-конструктор - 1 бірлік.

3. Мақсаты мен негізгі міндеттері

3.1. КБ мақсаты:

3.1.1. Білім беру және технологиялық білім трансфері, сондай-ақ инновациялық инфрақұрылым құру.

3.2. КБ негізгі міндеттері:

3.2.1. Ғылыми зерттеулер жүргізу және жаңа технологиялық шешімдерді әзірлеу.

3.2.2. Жаңа өнімдерді әзірлеу.

3.2.3. Қолданыстағы технологияларды жетілдіру.

3.2.4. Нақты техникалық мәселелерді шешу.

4. Қызметтері

4.1. КБ-ның негізгі функциясы-жаңа өнімдерді жасау немесе бұрыннан барларын жетілдіру. Бұл тұжырымдаманы әзірлеуді, бөлшектерді жобалауды, сызбалар мен техникалық құжаттаманы құруды қамтиды.

4.2. КБ өнімнің бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету үшін жаңа технологияларды, материалдарды және өндіріс әдістерін зерттеумен және дамытумен айналысады.

4.3. КБ өндіріс процесінде техникалық қолдау көрсете алады, техникалық мәселелерді шешеді және өндіріс процестерін оңтайландырады.

4.4. Конструкторлар әзірленген өнімдерді немесе жүйелерді сынайды, сонымен қатар олардың өнімділігі мен сенімділігін жақсарту үшін нәтижелерді талдайды.

4.5. КБ өнімді жобалау және өндіру процесінде қажетті стандарттардың, нормативтер мен заңдардың сақталуын қамтамасыз етеді.

4.6. КБ өнімнің сапасы мен өнімділігін сақтай отырып, оны әзірлеу мен өндіруге кететін шығындарды азайту үшін жұмыс істейді.

4.7. КБ жобаларды басынан аяғына дейін басқара алады, уақыт пен бюджетті қадағалай алады.

4.8. КБ инновациялық тәсілді қолдайды және өнімдер мен процестерді жақсарту үшін жаңа идеялар мен шешімдерді табуға тырысады.

4.9. КБ өнімді нарыққа сәтті енгізуді қамтамасыз ету үшін маркетинг, өндіріс және сатуды қоса алғанда, компанияның басқа бөлімдерімен ынтымақтаса алады.

4.10. КБ техникалық құжаттаманы, оның ішінде сызбаларды, спецификацияларды және өнімді пайдалану жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлейді.

4.11. КБ білім алушыларға өз білімдерін іс жүзінде қолдануға мүмкіндік беретін практикалық оқыту алаңы бола алады.

4.12. КБ қатысушыларға дизайн, зерттеу, жобаларды басқару және топтық жұмыс дағдыларды дамытуға мүмкіндік береді.

4.13. КБ білім алушыларға инженерия мен технология бойынша қосымша ресурстар мен тәжірибе беру арқылы университеттің білім беру бағдарламаларын қолдай алады.

4.14. КБ шығармашылық ойлауды, кәсіпкерлікті және жаңа шешімдер іздеуді ынталандыру арқылы университетте инновациялық мәдениеттің дамуына ықпал етеді.

5. Құқығы

5.1. КБ өкілеттіктерін басшысы жүзеге асырады, ол оның лауазымдық нұсқаулығымен айқындалады.

5.2. КБ құқығы бар:

5.2.1. университеттің барлық бөлімшелерінен жұмысқа қажетті ақпарат пен құжаттарды сұрату және алу;

5.2.2. КБ міндеттеріне қатысты кеңестерге, семинарларға және басқа да іс-шараларға қатысу;

5.2.3. университет басшылығының келісімі бойынша және СМЖ сәйкес қажетті құжаттама нысандарын рәсімдеу және жасау ережелерін белгілеу;

5.2.4. КБ құзыреті шегінде өкімдік құжаттардың, бұйрықтардың, басқа да құжаттаманың жобаларын әзірлеу және университет басшылығының қарауына енгізу;

5.2.5. білім беру және технологиялық білім трансфертін жүзеге асыру үшін жоғары білікті шетелдік және отандық ғалымдар мен мамандарды, оның ішінде шарттық негізде тарту;

5.2.6. КБ құзыретіне кіретін мәселелер бойынша облыстың кәсіпорындары мен мекемелерімен өзара әрекеттесу;

5.2.7. КБ қызметкерлерін сапалы жұмысы үшін ынталандыру және СМЖ талаптарын бұзғаны үшін жазалау шараларын ұсыну;

5.2.8. біліктілікті арттыру, қайта даярлау бойынша қызмет көрсететін ЖОО және ҒЗИ-мен байланыс орнату.

6. Жұмысты ұйымдастыру

6.1. КБ өз қызметін осы Ережеге сәйкес және университеттің перспективалық және жылдық жоспарлары, бөлімдердің оқу жылына арналған жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырады;

6.2. КБ құжаттаманы бекітілген істер номенклатурасына сәйкес жүргізеді;

6.3. КБ өз қызметін жүзеге асыру үшін барлық қажетті ресурстармен қамтамасыз етілген (үй-жай, жиһаз, оргтехника және т.б.).

7. Басқа бөлімшелермен қарым-қатынас

КБ университеттің СМЖ аясында КБ жұмыс істеуі және оны жақсарту мәселелері бойынша университеттің барлық құрылымдық бөлімдерімен өзара әрекеттеседі.

8. Жауапкершілік

КБ қызметкерлері жауапты:

8.1. Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленген шекте осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны (тиісінше орындамағаны) үшін;

8.2. өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін- Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында белгіленген шектерде;

8.3. материалдық залал келтіргені үшін – Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек, қылмыстық және азаматтық заңнамасында белгіленген шекте.

9. Сілтемелер

- ҚР «Білім туралы» Заңы, 27.07.2007 ж. № 319-III
- Қазақстан Республикасы еңбек кодексі, 23.11.2015 ж. № 414-V
- ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар
- СМЖ.08.ПД.06 Ішкі тәртіп ережелері

Содержание

1. Общие положения
2. Структура и штат
3. Цель и основные задачи
4. Функции
5. Права
6. Организация работы
7. Взаимоотношения с другими подразделениями
8. Ответственность
9. Ссылки

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

1. Общие положения

1.1. КОНСТРУКТОРСКОЕ БЮРО (далее КБ) является структурным подразделением университета, обеспечивающим создание условий для развития инновационной деятельности в ВУЗе посредством создания и внедрения новых инновационных идей.

1.2. В своей деятельности КБ руководствуется: Законом РК «Об образовании», нормативными документами МНВО РК, Уставом ЗКАТУ им. Жангир хана, стандартами ИСО серии 9000, приказами, распоряжениями и другими нормативно-правовыми актами, настоящим Положением, решениями Ученого Совета и Правления.

1.3. КБ создается и ликвидируется приказом председателя правления-ректора.

1.4. Деятельность КБ основывается на принципах профессиональной компетенции, законности и делового взаимодействия с другими структурными подразделениями университета.

1.5. КБ подчиняется проректору по науке и директору политехнического института.

2. Структура и штат

2.1. Структура и штат КБ утверждены приказом ректора.

2.2. Штатный состав:

1. Руководитель – 1 ед.

2. Инженер-конструктор – 1 ед.

3. Цель и основные задачи

3.1. Цель КБ:

3.1.1. Трансфер образовательных и технологических знаний, а также построение инновационной инфраструктуры.

3.2. Основные задачи КБ:

3.2.1. Проведение научных исследований и разработка новых технологических решений.

3.2.2. Разработка новых продуктов.

3.2.3. Совершенствование существующих технологий.

3.2.4. Решение конкретных технических задач.

4. Функции

4.1. Главной функцией КБ является создание новых продуктов или усовершенствование существующих. Это включает в себя разработку концепции, проектирование деталей, создание чертежей и технической документации.

4.2. КБ занимаются исследованиями и разработками новых технологий, материалов и методов производства, чтобы обеспечить конкурентоспособность продукции.

4.3. КБ может обеспечивать техническую поддержку в процессе производства, решая технические проблемы и оптимизируя производственные процессы.

4.4. Конструкторы проводят тестирование разработанных продуктов или систем, а также анализируют результаты для улучшения их характеристик и надежности.

4.5. КБ обеспечивает соблюдение необходимых стандартов, нормативов и законов в процессе проектирования и производства продукции.

4.6. КБ работает над снижением затрат на разработку и производство продукции, сохраняя при этом ее качество и производительность.

4.7. КБ может управлять проектами с начала и до завершения, следя за сроками и бюджетом.

4.8 КБ поощряет инновационный подход и работает над поиском новых идей и решений для улучшения продукции и процессов.

4.9. КБ может сотрудничать со всеми структурными подразделениями университета для обеспечения успешного внедрения продукции на рынок.

4.10. КБ разрабатывает техническую документацию, включая чертежи, спецификации и инструкции по эксплуатации продукции.

4.11. КБ может служить площадкой для практического обучения обучающихся, предоставляя им возможность применять свои знания на практике.

4.12. КБ предоставляет участникам возможность развивать навыки в проектировании, исследовании, управлении проектами и работе в команде.

4.13. КБ может поддерживать образовательные программы университета, предоставляя обучающимся дополнительные ресурсы и опыт в области инженерии и технологий.

4.14. КБ способствует развитию инновационной культуры в университете, поощряя творческое мышление, предпринимательство и поиск новых решений.

5. Права

5.1. Полномочия КБ осуществляются руководителем КБ, которые определяются его должностной инструкцией.

5.2. КБ имеет право:

5.2.1. запрашивать и получать от всех подразделений университета необходимые для работы информацию и документы;

5.2.2. принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, касающихся задач КБ;

5.2.3. устанавливать по согласованию с руководством университета и в соответствии с СМК правила оформления и составления форм необходимой документации;

5.2.4. разрабатывать и вносить на рассмотрение руководства университета проекты распорядительных документов, приказов, другой документации в пределах компетенции КБ;

5.2.5. привлекать для осуществления трансфера образовательных и технологических знаний высококвалифицированных зарубежных и отечественных ученых и специалистов, в том числе на договорной основе;

5.2.6. взаимодействовать с предприятиями и учреждениями области по вопросам, входящим в компетенцию КБ;

5.2.7. предлагать меры поощрения сотрудников КБ за качественную работу и взыскания за нарушение требований СМК;

5.2.8. устанавливать связи с ВУЗами и НИИ, оказывающих услуги по повышению квалификации, переподготовки.

6. Организация работы

6.1. КБ осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и на основе перспективных и годовых планов университета, плана работы отделов на учебный год;

6.2. КБ ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

6.3. КБ обеспечивается всеми необходимыми ресурсами для осуществления его деятельности (помещения, мебель, оргтехника и др.).

7. Взаимоотношения с другими подразделениями

КБ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам функционирования и улучшения проектной деятельности в рамках университетской СМК.

8. Ответственность

Сотрудники КБ несут ответственность:

8.1. за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;

8.2. за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

8.3. за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

9. Ссылки

- Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. № 319-III
- Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23.11.2015г. № 414-V
- СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования
- СМК.08.ПД.06 Правила внутреннего распорядка