

БЕКІТІМ
«Жәңгір хан атындағы Батыс
Қазақстан аграрлық-техникалық
университеті» КөАҚ
басқарма тарапынан ректор
А.М. Нәлімов
« 04 » 2023 ж.

БӨЛІМ ЕРЕЖЕСІ
“AGROTECH HUB”
СМЖ.07.БЕ.53

№ 02 басылым
№ дана

| | | |
|---|--|---|
| Дайындалды: 02.10.2023ж. Дулатбай Е.А.  | Келісілді: 03.10.2023ж. Шәмшідін Ә.С. Казамбаева А.М. Ихсанов Е.Б. Алмағамбетова М.Ж. Таскалиев Е.К.  | Енгізілді: 05.10.2023ж. СМЖ.07.БЕ.53 16.04.2019 ж. орнына Қайта қаралуы: 05.10.2025ж. |
|---|--|---|

Мазмұны:

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

| Өзгерістер | | | | |
|------------|--------------------|---------------|-------------------------|------|
| № | Енгізілген мерзімі | Беттер нөмірі | Дайындаушы | |
| | | | Тегі, аты, әкесінің аты | Қолы |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1. Жалпы ережелер

1.1. AGROTECH HUB жобалық кеңсесі (бұдан әрі АТН жобалық кеңсесі) жаңа инновациялық кәсіпорындарды құру мен дамытуды жан-жақты қолдаудың тиімді тетігін енгізу арқылы ЖОО-да инновациялық қызметті дамыту үшін қолайлы жағдай жасауды қамтамасыз ететін университеттің құрылымдық бөлімшесі болып табылады;

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

1.3. АТН жобалық кеңсесі Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен құрылады және таратылады;

1.4. АТН жобалық кеңсесінің қызметі кәсіби құзыреттілік, заңдылық және университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен іскерлік қарым-қатынас қағидастарына негізделген;

1.5. АТН жобалық кеңсесі университеттің технологиялық даму орталығына кіреді.

2. Құрылым және штат

2.1 АТН жобалық кеңсесінің штаты Технологиялық даму орталығы басшысының ұсынуымен бекітіледі.

2.2 Штаттық құрам:

2.2.1. АТН жобалық кеңсесінің жетекшісі – 1,0 бірлік;

2.2.2. АТН жобалық кеңсесінің ІТ-координаторы – 1,0 бірлік;

2.2.3. АТН жобалық кеңсесінің маманы - 1,0 бірлік.

3. Мақсатымен негізгі міндеттері:

3.1 Мақсаты:

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

3.2 АТН жобалық кеңсесінің негізгі міндеттері:

3.2.1. Технологияларды жеткізу, оқыту және консалтинг;

3.2.2. Студенттік, магистрлік және докторлық бизнес-идеяларды қолдау үшін жағдай жасау;

3.2.3. ҒТҚН (ғылыми-техникалық қызмет нәтижелері) тұтынушыларын талдау және технологияларға қажеттілікті анықтау;

3.2.4. Перспективалы ҒТҚН-ны іріктеу мақсатында ҒТҚН-ны талдау, коммерцияландыру мүмкіндігі бойынша қорытынды және ЗМО (зияткерлік меншік объектісі) ретінде тіркеуге ұсыныстар дайындау;

3.2.5. Ғалымдар мен жобалардың ғылыми-техникалық базасын жүргізу;

3.2.6. Жоғары технологиялық салалар үшін кадрлар даярлау;

3.2.7. Диалог алаңын, кәсіби көрмелерді (форумдар, семинарлар, дөңгелек үстелдер) ұйымдастыру;

3.2.8. «AGROTECH HUB» жобалық кеңсесінің көрме залын құру.

4. Функциялары

- 4.1. Технологияларды жеткізуді ұйымдастыру, оқыту және консалтинг;
- 4.2. Студенттік, магистрлік және докторлық бизнес-идеяларды дайындау кезінде кеңес беру (бизнес мектеп);
- 4.3. «AGROTECH HUB» жобалық кеңсесінің көрме залының жұмысын ұйымдастыру.
- 4.4. Ақпарат жинау, ғалымдардың ғылыми-техникалық базасын және жобалар базасын қалыптастыру;
- 4.5. Диалог алаңын, кәсіби көрмелерді, форумдарды, семинарларды, дөңгелек үстелдерді өткізу және қатысу;
- 4.6. Жетекші зерттеу институттарымен, халықаралық ұйымдармен ынтымақтастық;
- 4.7. Одан әрі коммерцияландыру үшін агробизнеске жаңа технологияларды тартуды қамтамасыз ету;

5. Құқығы

- 5.1. АТН жобалық кеңсесінің өкілеттіктерін жобалық кеңсенің басшысы жүзеге асырады, ол оның лауазымдық нұсқаулығымен айқындалады.
- 5.2. Жобалық кеңсенің құқығы бар:
 - 5.2.1. Университеттің барлық бөлімшелерінен жұмысқа қажетті ақпарат пен құжаттарды сұрату және алу;
 - 5.2.2. Жобалық кеңсенің міндеттеріне қатысты кеңестерге, семинарларға және басқа да ісшараларға қатысу;
 - 5.2.3. Университет басшылығының келісімі бойынша және СМЖ сәйкес қажетті құжаттама нысандарын ресімдеу және жасау ережелерін белгілеу;
 - 5.2.4. Жобалық кеңсенің 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. АТН жобалық кеңсесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Батыс өңірінің кәсіпорындары мен мекемелерімен өзара әрекеттесу;
 - 5.2.7. Жобалық кеңсенің 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. АТН жобалық кеңсесі өз қызметін осы Ережеге сәйкес және

университеттің перспективалық және жылдық жоспарлары, бөлімдердің оқу жылына арналған жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырады;

6.2. АТН жобалық кеңсесі құжаттаманы бекітілген істер номенклатурасына сәйкес жүргізеді;

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

7. Басқа бөлімшелермен қарым-қатынас

АТН жобалық кеңсесі университеттің СМЖ аясында жобалық қызметтің жұмыс істеуі және оны жақсарту мәселелері бойынша университеттің барлық бөлімшелерімен өзара әрекеттеседі.

8. Жауапкершілік

АТН жобалық кеңсе 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, 27.06.2007 ж. № 319

ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы, 18.11.2015 ж. № 410-V

Қазақстан Республикасы еңбек кодексі, 23.11.2015 ж. № 414

ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар

СМЖ.08.ПД.06 Ішкі тәртіп ережелері