

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Әкімшілік-заң департаменті туралы	БҚ 010-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 13 беттің 1-беті
---	---	--

Бекітемін
«Әбілқас Сағынов атындағы
Қарағанды техникалық Университеті»
КеАҚ Басқарма Төрағасы – Ректоры
_____Сагинтаева С.С.

« ____ » _____ 2024 ж.

ҚАҒИДА

ӘКІМШІЛІК – ЗАҢ ДЕПАРТАМЕНТІ ТУРАЛЫ

ҚР 010-2024

Әзірлеген: ӘЗД директоры
Кожухова М.М. _____
Дана № _____
Көшірме № _____

Қарағанды

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Әкімшілік-заң департаменті туралы	БҚ 010-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 13 беттің 2-беті
---	---	--

Мазмұны

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	3
4	Жауапкершілік және өкілеттіктер	4
5	Жалпы қағидалар	4
6	Рәсімнің сипаты	7
7	Құжатқа өзгерістер енгізу	10
8	Келісу және қолданысқа енгізу	11
9	Сақтау	11
	А қосымшасы Келісу парағы	12
	Б қосымшасы Танысу парағы	13

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Әкімшілік-заң департаменті туралы	БҚ 010-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 13 беттің 3-беті
---	---	--

1 Қолдану саласы

Осы Әкімшілік-заң департаменті (бұдан әрі - ӘЗД) туралы Қағида бөлімшеге оның ұйымдық құрылым мәртебесін, функционалдық міндеттерін, өкілеттіктерін (құқықтарын) және жауапкершілігін әкімшілік-құқықтық бекіту жөніндегі талаптарды белгілейді.

Бұл Қағида өз жұмысында ӘЗД басшылығы үшін міндетті болып табылады және директордың, кадрлар бөлімінің бастығының, қызмет басшыларының, заң бөлімінің бастығының және ӘЗД қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлеу үшін негіз болып табылады.

ӘЗД туралы Қағида «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ) сапа менеджменті жүйесінің құжаттама жинағына кіреді

2 Нормативтік сілтемелер

Осы Қағидада мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:
МС ИСО 9000:2015 Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі қағидалар және сөздік.
МС ИСО 9001:2015 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.
ІЖ ҚарТУ II-0102020 «Құжатталған ақпаратты басқару».

3 Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

Осы Қағидада МС ИСО 9000:2015 «Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі қағидалар және сөздікке» сәйкес терминдер, анықтамалар және қысқартулар қолданылады:

КеАҚ – коммерциялық емес акционерлік қоғам;
ҚР – құжатталған рәсім;
КБ – кадр бөлімі;
ПОҚ – профессорлық-оқытушылар құрамы;
ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі;
СМЖ – сапа менеджменті жүйесі;
ҚР ЕК – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;
ҚІБ – қорғаныс істері жөніндегі бөлім;
ЗБ – заң бөлімі;
БСӨ – басшылықтың сапа жөніндегі өкілі.

4 Жауапкершілік және өкілеттіктер

4.1 ӘЗД туралы Қағиданы әзірлеуге, атап айтқанда оның мазмұнына, құрылымына, ресімделуіне және енгізілуіне ӘЗД директоры жауапты болады.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Әкімшілік-заң департаменті туралы	БҚ 010-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 13 беттің 4-беті
---	---	--

4.2 Қағида жобасының түпкілікті редакциясы туралы шешімді сапа жөніндегі басшылықтың өкілі (БСӨ) қабылдайды, заң бөлімінің бастығымен, «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ ПОҚ және қызметкерлер кәсіподақ комитетінің төрағасымен келісіледі.

4.3 ӘЗД туралы Қағиданы «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Басқармасы бекітеді.

4.4 ӘЗД туралы бекітілген Қағиданы ӘЗД қызметкерлерінің назарына жеткізу үшін ӘЗД директоры жауапты болады. Танысу туралы жазба «Танысу парағында» (Б қосымшасы) ресімделуі тиіс.

5 Жалпы қағидалар

5.1 ӘЗД «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ дербес құрылымдық бөлімшесі болып табылады, оның негізгі міндеті «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ персоналды басқарудың тұтас жүйесін қалыптастыру, персоналды басқарудың тұтас жүйесі шеңберінде еңбек қызметін жүзеге асыруды қамтамасыз ету, корпоративтік мәдениетті қалыптастыру және қолайлы әлеуметтік-психологиялық ахуалды дамыту, «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ» қызметінде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету, ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес оның мүдделерін құқықтық қорғау.

5.2 ӘЗД негізгі міндеттері мен функциялары:

- персоналды басқару стратегиясын әзірлеу және іске асыру;
- еңбек заңнамасының орындалуын, ішкі тәртіп ережелерінің, жұмыс уақыты мен демалыс уақытының, еңбек жағдайларының сақталуын қамтамасыз ету;
- кадрларға, оның ішінде мамандықтар мен біліктіліктерге қажеттілікті талдау және жоспарлау;
- кадрлық құрамды қалыптастыру және конкурстық іріктеуді ұйымдастыру;
- кадрлар мониторингі;
- кадрлық іс қағаздарын жүргізу, оның ішінде персонал бойынша автоматтандырылған дерекқорларда (1С Кадрлар, КҚББЖ платформада) enbek.kz, «UNIVER» АЖ, Platonus, Е-қызмет);
- кадрлық орын ауыстыру бойынша бұйрықтарды дайындау және шығару, еңбек шарттарын және оларға қосымша келісімдерді ресімдеу;
- университеттің штаттық орналастыру, штаттық кестесін және ПОҚ мен университет қызметкерлерінің тарифтік тізімдерін әзірлеуге қатысу;
- кәсіби бейімделу мен тәлімгерлікті ұйымдастыру;
- кадрлардың кәсіби дамуын қамтамасыз ету, оның ішінде тағылымдамаларды ұйымдастыру, даярлау, қайта даярлау, біліктілігін арттыру, ұтқырлық, бұйрықтарды ресімдеу және мониторинг;
- жұмыс уақытының кестелік есебі;

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Әкімшілік-заң департаменті туралы	БҚ 010-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 13 беттің 5-беті
---	---	--

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Даму жоспары мен Даму бағдарламасын қалыптастыру, нақтылау және орындау;
- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ бұйрықтарын және құжаттаманың басқа түрлерін сақтау, сондай-ақ құжаттарды белгіленген тәртіппен мұрағатқа тапсыру;
- кадр мәселелері жөніндегі конкурстық, аттестациялық, тәртіптік және өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету;
- жұмысқа қабылдау, ауыстыру, еңбек шартын тоқтату, қызметтен босату, демалыстың әртүрлі түрлерін беру, аттестаттау және оқыту рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету;
- құжаттарды қабылдау және ресімдеу, қызметкерлердің жеке істерін ресімдеу және жүргізу, қызметкерлердің дербес деректерін есепке алуды жүзеге асыру;
- «ҚР Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің Қарағанды облысы бойынша Ұлттық статистика бюросының департаменті» РММ үшін тоқсан сайынғы, жыл сайынғы «ІТ еңбек бойынша» статистикалық есептерін ұсыну;
- «ҚР Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің Қарағанды облысы бойынша Ұлттық статистика бюросының департаменті» РММ үшін жұмыспен қамту жіктеуішіне сәйкес «Жалақының құрылымы мен бөлінуі туралы 2Т есепті» ұсыну;
- ҚР Президентінің 2024 жылғы 21 қарашадағы № 709 Жарлығына сәйкес университеттің барлық қызметкерлері бойынша ақпарат пен құжаттарды жинау, «Бірыңғай кадр жүйесі» АЖ толтыру және жүргізу;
- қызметкерлердің әлеуметтік және құқықтық қорғалуын, көтермелеулер мен тәртіптік жазаларды қолдануды қамтамасыз ету;
- ПОҚ және ғылыми қызметкерлердің, әкімшілік-басқарушылық және әкімшілік-көмекші персоналдың бос лауазымдарына орналасуға конкурс ұйымдастыру және өткізу;
- ПОҚ және ғылыми қызметкерлерді кезекті аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу;
- қызметкерлерді мемлекеттік, ведомстволық, салалық наградалармен, жергілікті атқарушы органдар мен университет органдарының наградаларымен көтермелеуге құжаттарды ресімдеу;
- ПОҚ мен қызметкерлердің ғылыми және қызметтік іссапарларын ресімдеу;
- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ ғимараттары мен корпустарында кіруді басқаруды бақылау жүйесінің үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету;
- қол жеткізуді басқару жүйесінің электрондық кілт-карталарын беру және сақтау, сондай-ақ кілт-карталарды беру үшін қызметкерлердің, білім алушылар мен қонақтардың деректер базасын есепке алу;
- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Әкімшілік-заң департаменті туралы	БҚ 010-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 13 беттің 6-беті
---	---	--

қызметкерлері мен білім алушылары қатарынан әскери міндеттілер мен әскерге шақырылушыларды есепке алу және брондау;

- әрбір қызметкерге, әскери міндеттілерге және әскерге шақырылушыға №Т2 нысанды жеке карточкаларды ресімдеу;

- жыл сайын ағымдағы жылдың 01 қыркүйегіне белгіленген нысан бойынша 1-4 курс студенттеріне кейінге қалдыруды уақтылы ресімдеу;

- қорғаныс істері жөніндегі бөлімдерге студенттер контингентінің қозғалысы туралы мәліметтер беру (оқудан шығару, қалпына келтіру, академиялық демалыс, мамандықтарды өзгерту);

- әскери міндеттілердің әскери билеттерімен, сондай-ақ Қазыбек би қорғаныс істері жөніндегі бөлімде әскери міндеттілерді табельдік есепке алумен жеке карточкаларды (Т-2 нысаны) салыстыру;

- ҚІБ-ның талабы бойынша әскери міндеттілер мен әскерге шақырылушыларды ҚІБ-ға шақыру және олардың уақтылы келуіне жәрдемдесу туралы ескерту;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ қызметіндегі заңдылықты сақтау және қолданыстағы заңнамаға сәйкес оның мүдделерін құқықтық қорғау;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ құрылымдық бөлімшелерінің қызметін құқықтық мәселелер бойынша ұйымдастыру-әдістемелік басқару, үйлестіру және бақылау;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ заңды және жеке тұлғалармен сыртқы байланыстарын құқықтық сүйемелдеу;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ мүлкін сақтауды, сондай-ақ қаржылық және шаруашылық тәртіпті нығайтуды құқықтық құралдармен қамтамасыз ету;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ қызметін құқықтық қамтамасыз етудің жай-күйі мен даму перспективалары туралы ақпараттық-талдау материалдарын дайындау және басшылыққа ұсыну;

- өз құзыреті шегінде «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ басшылығының басқарушылық шешімдерін дайындауға және орындауға қатысу;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ қызметкерлерінің құқықтық сауаттылығы мен мәдениетін арттыру;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ жұмысын құқықтық сүйемелдеу және жасалған шарттар шеңберінде оның құрылымдық бөлімшелеріне консультациялық қолдау көрсету;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ бойынша шығарылатын бұйрықтарды құқықтық қамтамасыз ету;

- барлық сот инстанцияларында «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ атынан талап қою жұмысын жүргізу;

- кәсіпорындармен және білім алушылармен жасалған шарттар бойынша дебиторлық берешекті өндіріп алу жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру;

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Әкімшілік-заң департаменті туралы	БҚ 010-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 13 беттің 7-беті
---	---	--

- университеттің ережелері мен өзге де ішкі құжаттарын әзірлеуді құқықтық сүйемелдеу;

- мемлекеттік органдарда «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ мүдделерін білдіру;

- университет қызметіне, әкімшілік және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға қатысты келіп түскен шағымдарды Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтай отырып, объективті қарауға қатысу;

– өз қызметі саласында тәуекелдерді басқару процесін жүзеге асыру, оның ішінде:

- макроорта факторларының өзгеруіне негізделген тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттау, бағалау және бақылау;

- тәуекелдерді азайту жөніндегі ағымдағы іс-шаралардың тиімділігін бағалау негізінде немесе ағымдағы іс-шаралар болмаған жағдайда оларды іске асырудың негізгі кезеңдерін және жауапты тұлғаларды нақты көрсете отырып, оларды барынша азайту мақсатында бақылау рәсімдері бойынша ұсыныстарды және тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын әзірлеуді қоса алғанда, РТЖ тәуекелдер мен бақылаудың тіркелімі мен картасын әзірлеу;

- қажетті ілеспе ақпаратты қоса алғанда, анықталған және іске асырылған тәуекелдер бойынша есептерді ұсыну бойынша іс-шараларды жүзеге асыру.

5.3 ӘЗД құрылымын, штат санын «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Басқарма Төрағасы – ректоры ӘЗД директорының ұсынуы бойынша және экономикалық жоспарлау және талдау бөлімімен келісім бойынша қызметтің шарттары мен ерекшеліктеріне сүйене отырып бекітеді.

5.4 ӘЗД құру және тарату туралы шешім «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Басқарма Төрағасы-ректорының бұйрығымен ресімделеді.

5.5 ӘЗД өз қызметінде тікелей аппарат басшысына бағынады. Өз функцияларын орындау барысында ӘЗД барлық құрылымдық бөлімшелермен байланыста жұмыс істейді.

5.6 Департаментке тікелей басшылық жасау оның қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыратын, заңдылық пен еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз ететін, Басқарма мен «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Басқарма Төрағасы – ректоры алдында ӘЗД қызметі үшін жауапты болатын ӘЗД директорына жүктеледі.

5.7 ӘЗД қызметі келесі нормативтік актілерге негізделген:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- ҚР Еңбек кодексі 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ;
- Азаматтық кодексі 1994 жылғы 27 желтоқсандағы № 268-XIII ҚР;
- «Әкімшілік бұзушылықтар туралы» 2014 жылғы 5 шілдедегі № 235-V ҚРЗ кодексі;
- «ҚР Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы;

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Әкімшілік-заң департаменті туралы	БҚ 010-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 13 беттің 8-беті
---	---	--

- ҚР 2023 жылғы 20 сәуірдегі № 224-VII Әлеуметтік кодексі;
- «Қызметкерді еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде оны жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру туралы» 2005 жылғы 7 ақпандағы № 30 ҚР Заңы;
- ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ Заңы;
- ҚР «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» 16.02.2012 ж. Заңы;
- «Әскери міндеттілер мен әскерге шақырылушыларды әскери есепке алу қағидаларын бекіту туралы» ҚР Қорғаныс министрінің 2017 жылғы 24 қаңтардағы № 28 бұйрығы;
- «ҚР азаматтарын әскери қызметке шақыруды ұйымдастыру және өткізу қағидаларын бекіту туралы» ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 15 мамырдағы № 620 қаулысы;
- «ҚР Қорғаныс және Қарулы Күштері туралы» 2005 жылғы 07 қаңтардағы № 29 ҚР Заңы;
- ҚР «Жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру туралы» 1997 жылғы 16 маусымдағы № 127-І Заңы;
- «Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградалары туралы» Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 12 желтоқсандағы № 2676 Заңы;
- «Қазақстан Республикасы Үкіметінің құрылымына кіретін кейбір мемлекеттік органдардың ведомстволық наградалары туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 15 желтоқсандағы № 1539 қаулысы;
- «Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы;
- «Педагог лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 13.07.2009 жылғы № 338 бұйрығы;
- ҚР Білім және ғылым министрінің «Білім беру ұйымдары мен ғылыми ұйымдар қызметкерлерінің мамандығы бойынша жұмыс өтілін есептеу қағидаларын бекіту туралы» 2010 жылғы 14 маусымдағы № 302 бұйрығы;
- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің лауазымдарына конкурстық орналасу ережесі;
- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Жарғысы;
- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ корпоративтік басқару кодексі;
- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ ішкі тәртіп ережесі;

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Әкімшілік-заң департаменті туралы	БҚ 010-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 13 беттің 9-беті
---	---	--

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ пен университет оқытушылары мен қызметкерлерінің кәсіподақ ұйымы арасындағы 2023-2026 жылдарға арналған ұжымдық шарт.

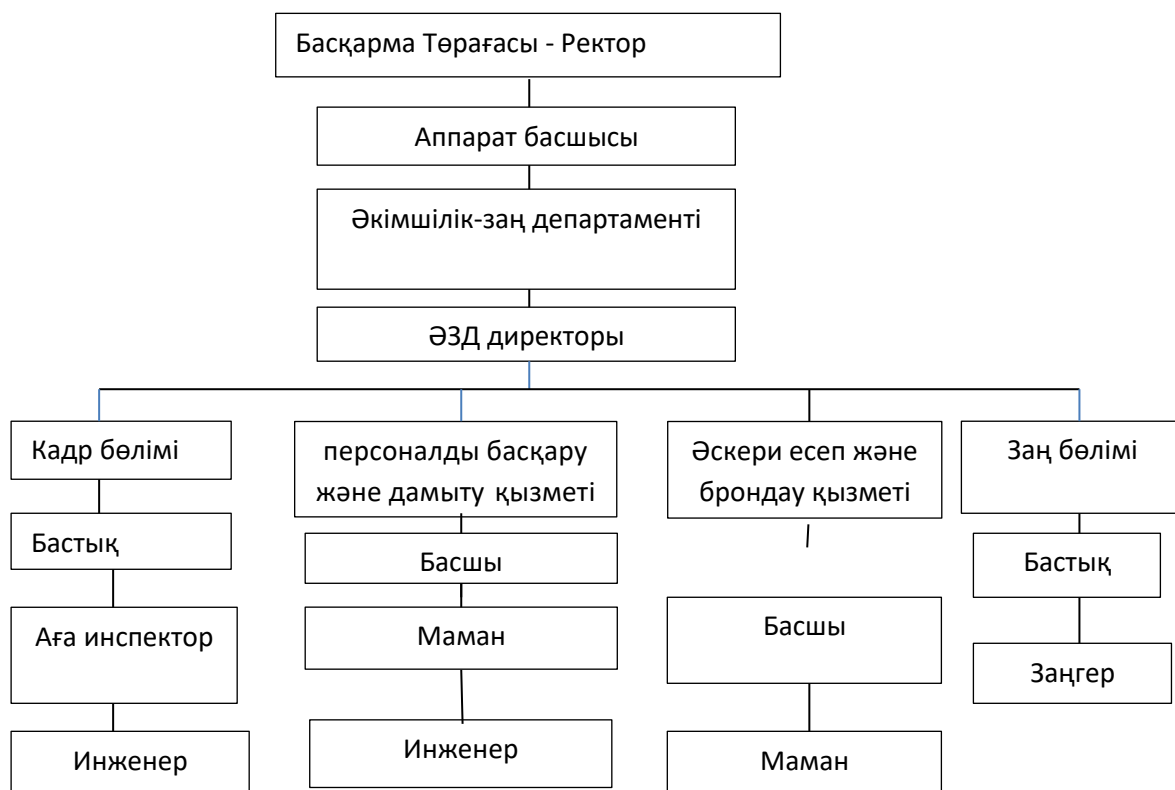
5.10 «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ басшылығының шешімдері, өкімдері мен ұсынымдары ӘЗД барлық қызметкерлерінің назарына жеткізіледі.

6 Сипаттама

6.1 ӘЗД құрылымы мен басшылығы.

6.1.1 ӘЗД құрамына: кадрлар бөлімі, персоналды басқару және дамыту қызметі, әскери есеп және брондау қызметі, заң бөлімі кіреді.

6.1.2 ӘЗ ұйымдық құрылымы



6.2 Құқықтары

Өз функцияларын іске асыру үшін ӘЗД өз құзыреті шегінде құқылы:

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ құрылымдық бөлімшелерінен оларға жүктелген функциялар мен міндеттерді жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты сұрату және алуға;

- ӘЗД құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша нормативтік-құқықтық актілерді жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарға ие болуға;

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Әкімшілік-заң департаменті туралы	БҚ 010-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 13 беттің 10-беті
---	---	---

- кадр ісі, әскери есеп және брондау, құқықтану саласындағы қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін курстар мен семинарларға қатысуға;

- ӘЗД құзыретіне жатқызылған мәселелерді қарау кезінде кеңестерге қатысуға құқығы бар.

6.4 Міндеттері:

- лауазымдық нұсқаулықтармен және еңбек шартымен айқындалатын жүктелген функцияларды уақтылы және сапалы орындау;

- бөлімше қызметкерлерінің ақпаратты қызметтік емес мақсаттарда пайдалануына жол бермеу;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау және «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңын сақтауда дербес жауапты болу;

- материалдық, қаржылық және кадрлық ресурстарды ұтымды және тиімді пайдалануға, сондай-ақ ӘЗД-да еңбек және орындаушылық тәртіпті қамтамасыз етуге, қызметкерлердің өз функционалдық міндеттерін орындауына бағытталған шараларды қабылдау.

6.5 ӘЗД жауапкершілігі

6.5.1 ӘЗД қызметкерлері:

- лауазымдық нұсқаулықтармен және жеке еңбек шартымен айқындалатын оларға жүктелген функцияларды уақтылы және сапасыз орындағаны;

- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, коммерциялық және қызметтік құпияларды бұзғаны;

- жұмыс уақытын, еңбек, қаржы, материалдық, ақпараттық және техникалық ресурстарды ұтымсыз пайдаланғаны;

- Басқарма Төрағасы-ректорға, Басқарма мүшелері-проректорларға, ҚР ҒЖБМ сұрау салуы бойынша ақпаратты уақтылы емес және сапасыз ұсынғаны және т.б.;

- еңбек тәртібін, «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Жарғысын, «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ ішкі тәртіп ережелерін және басқа да ішкі нормативтік құжаттарды бұзғаны үшін жауап береді.

6.6 Еңбекақы

6.6.1 ӘЗД қызметкерлерінің лауазымдық жалақылары мен ынталандырушы үстемеақылары «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ қызметкерлеріне Еңбекақы төлеу, материалдық ынталандыру және сыйлықақы беру Қағидасы мен жүйесіне сәйкес белгіленеді.

ӘЗД штаттық қызметкерлеріне жалақыны есептеу және төлеу бухгалтерияға тапсырылған табель негізінде «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ-та белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

6.7 Көтермелеу және жазалау шаралары

6.7.1 Көтермелеудің түрлері мен тәртібі ұжымдық шартта айқындалады.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Әкімшілік-заң департаменті туралы	БҚ 010-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 13 беттің 11-беті
---	---	---

6.7.2 Функциялар мен міндеттерді уақтылы және сапалы орындағаны үшін қызметкерлер аппарат басшысының, ӘЗД директорының ұсынуы бойынша Басқарма Төрағасы - ректордың бұйрығымен көтермеленуі мүмкін.

6.7.3 ӘЗД қызметкерінің кінәсінен өзіне жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін оған Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.

6.8 Материалдық-техникалық қамтамасыз ету.

ӘЗД функциялары мен міндеттерін сапалы орындау үшін материалдық-техникалық және ақпараттық қамтамасыз етуге ие.

6.9 Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл

ӘЗД «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ барлық лауазымды тұлғаларымен және бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасайды.

7 Құжатқа өзгерістер енгізу

Осы Қағидаға өзгерістер:

- функциялар мен лауазымдық міндеттерді қайта бөлу;
- қайта құру немесе қысқарту;
- ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің атауын өзгерту, лауазым атауын өзгерту негізінде енгізіледі.

8 Келісу және қолданысқа енгізу

Қағида:

- аппарат басшысымен;
- заң бөлімінің бастығымен;
- ПОҚ және қызметкерлер кәсіподақ комитетінің төрағасымен.

9 Сақтау

Қағиданың түпнұсқасы ӘЗД кадр бөлімінде сақталады.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Әкімшілік-заң департаменті туралы	БҚ 010-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 13 беттің 12-беті
---	---	---

А қосымшасы
(міндетті)

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Әкімшілік-заң департаменті туралы	БҚ 010-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 13 беттің 13-беті
---	---	---

(міндетті)
Танысу парағы

Φ.02-2024

[illegible]