	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
	Ғылым және инновациялар бөлімі	Бөлім туралы Ереже	Редакция: 1 11 бетің 1 беті


БЕКІТІЛДІ

Басқарма төрағасы -

Ректор 11.02 2020 ж.

№ 48 бұйрығы

Ғылым және инновациялар бөлімі туралы Ереже

Қолдану мерзімі « <u>11</u> » <u>02</u> 20 <u>20</u> ж. бастап	Ұзарту мерзімі « <u> </u> » _____ 20__ ж. дейін	Мәртебесі: Әрекеттегі Ескірген <input type="checkbox"/>
« <u>10</u> » <u>02</u> 20 <u>23</u> ж. дейін		
Алдыңғы ескірген құжат: № _____ ректордың бұйрығы « <u> </u> » _____ 20__ ж.	Құжатты басқаратын тұлғаның қолы 	Код № <u>КМБ-01-05/02</u> Экземпляр № _____ Көшірме № _____



КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Атауы	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Жауапты тұлғаның Т.А.Ә., қолы, визаның қойылған күні	Нақты орындаушының лауазымы, Т.А.Ә., қолы, визаның қойылған күні
ӘЗІРЛЕУ	Б. А. Атчабаров атындағы іргелі медицинаның ғылыми-зерттеу институты	Басшының орынбасары Балмуханова А.В.  «__»__20__ ж.	Бас маман Ердесбай Г.Н.  «__»__20__ ж.
КЕЛІСУ (күжат келісілетін басшының құрылымдық бөлімше атауы)	Ғылым және цифрландыру жөніндегі проректоры	Жусупов Б.С.  «__»__20__ ж.	«__»__20__ ж.
	Ректор Аппаратының басшысы	Аубакиров Б.Ж.  «__»__20__ ж.	«__»__20__ ж.
	Заң басқармасының басшысы	Гантова М.А.  «__»__20__ ж.	«__»__20__ ж.
	Сапа менеджмент жүйесі бөлімінің басшысы	Масанова А.А.  «__»__20__ ж.	«__»__20__ ж.
ТІРКЕУ	Кадрлық жұмыс басқармасы	«__»__20__ ж.	«__»__20__ ж.



Мазмұны

1.	Жалпы ереже	4
1.1.	Қолдану саласы	4
1.2.	Нормативтік сілтемелер	4
1.3.	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	5
2.	Құрылуы және таратылуы	5
3.	Ұйымдастырушылық құрылымы	6
4.	Мақсаттары	6
5.	Міндеттері	6
6.	Функциялары	6
7.	Құқығы және өкілеттігі	8
8.	Жауапкершілігі	8
9.	Қорытынды ережелер	8
10.	Ұйымдастырушылық-функционалдық құрылым	9
11.	Өзгерістерді тіркеу парағы	10
12.	Танысу парағы	11



1. Жалпы ереже

1.1 Қолдану саласы

1) Осы құжат «Ғылым және инновациялар бөлімінің» - бұдан әрі «Бөлім» мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын, құқығы мен өкілеттігін белгілейтін және қызметін ұйымдастыруды реттейтін, «С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, әрі қарай мәтін бойынша «Университет» лауазымдық тұлғаларымен және басқа да құрылымдық бөлімдерімен өзара байланыстылығын көрсететін негізгі нормативтік құжат болып табылады.

2) Бөлім, Университеттің өзіндік құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

3) Бөлім Университеттің Ғылым және цифрландыру жөніндегі проректорыне тікелей бағынады.

Бөлім өз қызметінде төмендегі құжаттарды басшылыққа алады:

- Университет жарғысын;
- Бөлім қызметіне қатысты Қазақстан Республикасының заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілерді, халықаралық нормаларды;
- Университеттің ұжымдық келісім-шартын;
- Университеттің ішкі еңбек тәртіп ережелерін;
- Университеттің ішкі оқу тәртіп ережелерін;
- Университеттің нормативтік құжаттарды (ережелерді, нұсқаулықтарды, қағидаларды, стандарттар және басқаларды);
- Университеттің Сенат, Басқарма және Директорлар кеңесінің шешімдерін;
- ҚазҰМУ ПОҚ және қызметкерінің ар – намыс кодексі.
- жоғарғы тұрған басшының және Университеттің жоғары басшылығының бұйрықтары мен өкімдері;
- осы ережені.

4) Осы Ереже бөлімнің негізгі құжаты болып табылады және бекітілген күннен бастап өз күшіне енеді.

5) Осы Ережеге өзгертулер мен толықтыруларды университет ректоры бекітеді.

1.2 Нормативтік сілтемелер

1) Осы Ереже келесі сыртқы нормативтік құжаттар негізінде құрастырылды:

- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңы;
- «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 18 қыркүйектегі N 193-IV Кодексі;
- «Ғылым туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы №407-IV Заңы;
- Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы 1996 жылғы 10 маусымдағы № 6-І Қазақстан Республикасының Заңы;
- «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне зияткерлік меншік мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының 2012 жылғы 12 қаңтардағы № 537-IV Заңы;



- «Қазақстан Республикасының Патент Заңы» Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 16 шілдедегі №427-І Заңы;
 - «Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті базалық, гранттық және бағдарламалық-нысаналы қаржыландыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 25 мамырдағы № 575 Қаулысы;
 - Қазақстан Республикасының Заңы «зияткерлік меншік құқығы Комитеті туралы Ереже 21.04.2008 жылғы №102.
- 2) Осы Ереже келесі ішкі нормативтік құжаттар негізінде құрастырылды:
- Университет жарғысын;
 - «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңы;
 - «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 18 қыркүйектегі N 193-IV Кодексі;
 - «Ғылым туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы №407-IV Заңы (2019.28.10. берілген өзгерістер мен толықтырулармен).

1.3 Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

- 1) Осы Ережеде келесі терминдер, анықтамалар және қысқартулар қолданылды:
- ІМ ҒЗИ** - Б.А. Атчабаров атындағы іргелі медицинаның ғылыми-зерттеу институты;
- КЕАҚ «ҚазҰМУ»** - «С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;
- ӘБП** - әкімшілік-басқару персоналы;
- ПОҚ** - профессор-оқытушылар құрамы;
- УҒҰ** - уақытша ғылыми ұжым;
- ҒТЖ** - ғылыми-техникалық жоба;
- ҒЗЖ** - ғылыми-зерттеу жұмысы.

2. Құрылуы және таратылуы

- 1) Бөлім Ректордың бұйрығымен құрылады және таратылады.
- 2) Бөлімнің ұйымдастырушылық құрылымы жетекші проректормен келісіліп, басқарма шешімімен бекітіледі. Институттың басшы ұсыныстар енгізеді.
- 3) Бөлімнің штаттық кестесі жетекші проректормен келісіледі және Ректор бұйрығымен бекітіледі. Институттың басшы ұсыныстар енгізеді.
- 4) Университеттің құрылымдық, ұйымдастырушылық-функционалдық және қызметінің сипаттамасы өзгерген жағдайда бөлімнің құрамына кіретін бөлімшелердің саны мен атаулары, ондағы қызметкерлердің сандық көрсеткіштері өзгереді.
- 5) Бөлімнің құрылымын және қызметкерлердің сандық құрамын жетекші проректормен келісімімен және Ректор бекітеді. Институттың басшы ұсыныстар енгізеді.
- 6) Бөлімнің мақсаттары және ұйымдастырушылық-функционалдық құрылымы өзгерген жағдайда жетекші проректормен келісімімен және Ректор бекітеді. Институттың басшы ұсыныстар енгізеді.



3. Ұйымдастырушылық құрылымы

- 1) Бөлімнің ұйымдастырушылық құрылым штаттық кестеге сәйкес функционалдық қағида бойынша жасалады.
- 2) Бөлімнің функционалдық ұйымдастырушылық құрылымы, осы ереженің №10 бөлімде көрсетілген.
- 3) Осы Ереже Б.А. Атчабаров атындағы ІМ ҒЗИ құрамындағы Ғылым және инновациялар бөлімі қызметін реттейді.
- 4) Лауазымдық нұсқаулықпен регламенттелетін Ғылым және инновациялар бөлімін - басшы басқарады;
- 5) Бөлімнің басшысының тікелей басшылығына бағынады: бас маман, маман.
- 6) Бөлімнің қызметкерлерін жұмысқа қабылдау, босату, ішкі қызметтік міндеттерін бөлу, Ректор бекіткен қызметкердің лауазымдық нұсқаулығында анықталады.

4. Мақсаттары

- 1) Ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуді үйлестіру, қамтамасыз ету, талдау және қолдау, университетте инновациялық қызметті дамыту, университеттің инновациялық өнімдерін Денсаулық сақтау тәжірибесіне енгізу.

5. Міндеттері

- 1) Іргелі медицинаның өзекті проблемалары мен бағыттары бойынша іргелі және қолданбалы ғылыми зерттеулерді дамыту;
- 2) ПОҚ және студенттердің ғылыми-зерттеу қызметін реттейтін нормативтік құжаттарды әзірлеу;
- 3) Ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік және инновациялық жұмыстарды орындау бойынша университеттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру;
- 4) Қазіргі медицинаның өзекті мәселелері бойынша халықаралық, республикалық, өңірлік, салалық ғылыми конгрестерді, съездерді, конференцияларды, симпозиумдарды, мектептерді, семинарларды ұйымдастыру және/немесе ұйымдастыруға қатысу;
- 5) Тәжірибе алмасу және бірлескен ғылыми зерттеулер жүргізу мақсатында университеттің жоғары оқу орындарының ғылыми бөлімшелерімен, Қазақстан және шет елдердің ғылыми ұйымдарымен ынтымақтастықта көмек көрсету;
- 6) Университет кафедраларына жоғары білікті ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау саласында көмек көрсету;
- 7) Университеттің инновациялық әзірлемелерінің мониторингі;
- 8) Университеттің бюджет қаражаты және басқа да көздері есебінен алынған зияткерлік меншік объектілерін және инновациялық қызметтің өзге де нәтижелерін есепке алу;
- 9) Зияткерлік меншікті және университеттің инновациялық қызметінің өзге де нәтижелерін басқару;
- 10) Университет құрған зияткерлік меншік объектілерін қорғауға қатысу.

6. Функциялары

- 1) Университет қызметкерлері мен білім алушыларының ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалуын үйлестіру; Білім беру бағдарламаларына ілесу;



- 2) Халықаралық, республикалық ғылыми конгрестерді, съездерді, конференцияларды, симпозиумдарды, мектептерді, семинарларды ұйымдастыру және/немесе ұйымдастыруға қатысу, сондай-ақ ұйымдастыру мәселелері бойынша консультация беру;
- 3) Инновациялық әзірлемелердің деректер базасын қалыптастыру және университет алған ерекше құқықтың қорғауға қабілетті объектілерін есепке алуды жүргізу;
- 4) Кафедралардың ғылыми-зерттеу жұмысы туралы мәліметтерді талдау;
- 5) Инновациялық қызмет және зияткерлік меншікті құқықтық қорғау мәселелері бойынша әдістемелік және консультациялық көмек көрсету;
- 6) Инновациялық қызметті дамыту және университеттің зияткерлік меншік объектілерін құқықтық қорғау және пайдалану саласындағы механизмдерді жетілдіру:
 - қызметті ұйымдастыруды үйлестіру);
 - ҒЗЖ және/немесе (ҒТП) жоспарлау және жүргізу мәселелері бойынша тұтынушыға кеңес беру);
 - ҒЗЖ және ҒТП бойынша есеп беру ақпараттарын жинау;
 - ҒЗЖ, ҒТП ұйымдастыруды Құжаттамалық сүйемелдеу;
 - БӘЖ бөлінген қаржы және материалдық-техникалық ресурстардың пайдаланылуына бақылауды қамтамасыз ету;
 - белгіленген тәртіппен уақытша ұжым орындайтын жұмыстарды тіркеу, ғылыми-техникалық ақпаратты және орындалған жұмыстар туралы есептерді ұсыну;
 - орындалған ғылыми жұмыстардың сапасын статистикалық талдау және сараптау;
 - ғылыми қызметкерлерге зерттеулерді статистикалық қамтамасыз ету мәселелері бойынша кеңес беру;
 - клиникалық, зертханалық, әлеуметтік-гигиеналық және басқа да зерттеулердің алынған нәтижелерін статистикалық өңдеу бойынша компьютерлік бағдарламалар жиынтығын қалыптастыру;
 - сектор қызметінің барлық түрлері бойынша жұмыс жоспарын дайындау, есептік ақпаратты жинау;
 - университетте жүргізілетін ғылыми-зерттеу жұмыстары мен диссертациялық зерттеулерді патенттік-ақпараттық пысықтау;
 - барлық қорғау тақырыптарын сараптамалық бағалау, патенттік құжаттарды іздеу және іріктеу, патенттік зерттеулер туралы есепті құрастыруға әдістемелік көмек көрсету;
 - ҒЗЖ және диссертациялық зерттеулердің қорғауға қабілетті объектілерін анықтау;
 - жобаланған өнертабысқа өтінім жасау кезінде авторларға консультациялық көмек;
 - ҚР және жақын және алыс шет елдердің өнертабысына патенттер беруге Ұлттық зияткерлік меншік институтына Өтінім ресімдеу және беру;



- білім беру және ғылыми-зерттеу мақсаттарына гранттар беретін гранттар мен қорларды іздеу және талдау;
- университет бөлімшелерін ықтимал гранттар туралы ақпараттық қамтамасыз ету;
- университет бөлімшелеріне гранттық ұсыныстарды іздеу, әзірлеу және іске асыру бойынша кеңес беру;
- университет бөлімшелеріне арналған мүмкін гранттардың тізбесі бар мерзімді бюллетень шығару;
- жұмыс жоспарын дайындау, топтың барлық қызмет түрлері бойынша есептік ақпаратты жинау.

7. Құқығы және өкілеттігі

- 1) Бөлім өз функцияларын орындау үшін қажетті құқықтар мен өкілеттіктерге ие. Бөлім құқығы мен өкілеттігін бөлімнің басшы лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес іске асырады.

8. Жауапкершілігі

- 1) Бөлімнің басшы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, қызметтерін орындау барысында құқық бұзушылық орын алған жағдайда, құзыреттілік тұрғысынан қойылған мақсаттарға жету үшін, өзіне жүктелген міндеттер мен қызметтерді орындамағаны немесе тиісті деңгейде орындамағаны үшін Ғылым және цифрландыру жөніндегі проректорының алдында жауапты. Бөлімнің басшы бөлім құзыреттілігі шегінде тәуекелділікке жауапты болып табылады.

9. Қорытынды Ережелер

- 1) Осы ереже «С.Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ» КЕАҚ қызметкерлермен жұмыс жүргізуді ұйымдастырудың бір бөлігі болып табылады.
- 2) Осы ережеде белгіленген тәртіп бойынша жасалған Университет әкімшілігінің ұйымдық жарғылық актілерімен және ішкі нормативтік құжаттарымен Университеттің өндірістік-шаруашылық қызметі процесі кезінде нақтылануы және толықтырылуы, өзгертілуі мүмкін Университеттің жалпы құрылымының ішіндегі бөлімнің құқықтық ережесін және оның қызмет саласын регламенттейтін негізгі нормалар берілген.
- 3) Осы ережені қол астындағы қызметкерлерге және Университеттің басқа да мүдделі лауазымды тұлғаларына жеткізу және оның орындалуын қадағалау, өзектілігін қамтамасыз ету міндеті бөлім басшысына жүктеледі.



10. Ұйымдастырушылық-функционалдық құрылым

