 <p>ASTANA IT UNIVERSITY</p>	<p>«Astana IT University» Жауапкершілігі шектеулі серіктестік</p>	<p>ДП-АІТУ- 27</p>
<p>«Astana IT University» ЖШС Ректорат туралы Ереже</p>		<p>1 басылым</p>

БЕКІТЕМІН
«Astana IT University» ЖШС
Басқарма шешімі

Хаттама № _____
_____ 2020 ж.




**«ASTANA IT UNIVERSITY» ЖШС
РЕКТОРАТ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Нұр-Сұлтан, 2022

ДАЙЫНДАҒАН «Astana IT University» ЖШС Стратегия және корпоративті басқару департаменті

Стратегия және корпоративті
басқару департаментінің
директоры

«__» _____ 2022 ж.

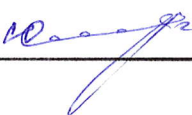


А.А. Мұқатаев

КЕЛІСІЛДІ

Бірінші проректор

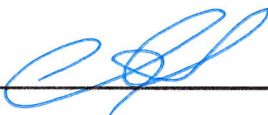
«__» _____ 2022 ж.



С.М.Өмірбаев

Ғылым және инновация
жөніндегі проректор


«__» _____ 2022 ж.



А.А.Белоцицкий

Құқықтық қамтамасыз ету және
персоналды басқару
департаментінің директоры

«__» _____ 2022 ж.



А.К.Қалықов

БЕКІТІЛДІ Ғылыми кеңес, хаттама № 10, «30» сәуір 2020 ж.

ДП- АІТУ-27	«Astana IT University» ЖШС Ректорат туралы ереже	2 / 9
----------------	--	-------

1. Терминдер мен анықтамалар, қысқартулар

1.1. Бұл құжатта келесі негізгі анықтамалар қолданылады:

1) Ректорат – АІТУ білім беру, ғылыми-зерттеу және әкімшілік-шаруашылық қызметтерінің ағымдағы сұрақтарын шешуді қамтамасыз ететін алқалы жедел – кеңесші орган.

Осы Ережеде қолданылатын басқа да терминдер Қазақстан Республикасының заңнамасында қолданылатын терминдер мен анықтамаларға сәйкес келеді.

1.2. Осы құжатта келесі қысқартулар қолданылады:

1) ҚР – Қазақстан Республикасы;

2) АІТУ – «Astana IT University» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі;

3) Ереже – «Astana IT University» ЖШС Ректорат туралы ережесі.

2. Қолдану саласы

2.1. Осы Ереже АІТУ Ректоратының статусы мен өкілеттілігін, қызмет тәртібін анықтайды.

3. Жалпы ережелер

3.1. Осы Ереже ҚР 1998 ж. 22 сәуірдегі № 220-1 «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Заңына, АІТУ Жарғысына сәйкес дайындалды.

3.2. Ректорат өз қызметінде ҚР қолданыста бар заңнамаларды, АІТУ Жарғысын, осы Ережені және басқа да нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады.

3.3. Ректораттың құрамына АІТУ Ректоры, проректорлары және құрылымдық бөлімдердің басшылары кіреді. Ректорат мүшелерінің өкілеттігі жұмыстан босатылуына байланысты автоматты түрде тоқтатылады.

3.4. АІТУ Ректоратының құрамы Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

3.5. АІТУ Ректоры Ректораттың төрағасы болып табылады және Ректорат қызметіне тікелей басшылық етеді.

3.6. Отырыстар мен күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды дайындауды ұйымдастыруды, хаттамаларды жүргізуді және ресімдеуді Ғылыми хатшы қамтамасыз етеді.

4. Ректораттың құзыреттілігі

4.1. Ректораттың негізгі міндеті АІТУ Даму стратегиясының орындалуы бойынша ағымдағы жұмыстарды ұйымдастыру, реттеу және Ректор мен АІТУ басқа да корпоративті-алқалық органдарының құзыреттілігіне қатысты мәселелерді алдын-ала анықтау, негізгі қызметтерді қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар дайындау.

4.2. Ректораттың құзыретіне келесі мәселелер кіреді:

ДП- АІТУ-27	«Astana IT University» ЖШС Ректорат туралы ереже	3 / 9
----------------	--	-------

- 1) АІТУ Даму стратегиясын және операциялық жоспарларын іске асыру бойынша мониторингті жүзеге асыру;
- 2) АІТУ құрылымдық бөлімшелерінің ағымдағы жұмыс жоспарларының орындалуын қарау;
- 3) АІТУ және оның құрылымдық бөлімдерін дамытудың басымды бағыттары бойынша ұсыныстар дайындау;
- 4) Білім алушыларға кәсіптік бағдар беру және қабылдау;
- 5) Оқу процесін ұйымдастырудың және оқу -әдістемелік қамтамасыз етудің ағымдағы сұрақтарын қарастыру;
- 6) Оқу сабақтарына өзара қатысу және бақылау мәселелерін қарастыру;
- 7) АІТУ академиялық қызметін оперативті басқару мәселелерін қарастыру;
- 8) АІТУ ғылыми-зерттеу қызметінің ұйымдастырылуының ағымдағы сұрақтарын, соның ішінде білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын қарастыру;
- 9) АІТУ тәрбие жұмысын ұйымдастырудың ағымдағы сұрақтарын қарастыру;
- 10) АІТУ шаруашылық жұмысын ұйымдастырудың ағымдағы сұрақтарын қарастыру;
- 11) АІТУ халықаралық ынтымақтастықтың ағымдағы сұрақтарын қарастыру;
- 12) АІТУ корпоративті және алқалы органдарымен қабылдаған шешімдерінің орындалуына мониторинг жүргізу;
- 13) Жарғыға, қатысушылардың жалпы жиналыстарының, Бақылау кеңесі мен Басқарманың тапсырмаларына сәйкес, Ректораттың құзыреттілігіне қатысты басқа да сұрақтар бойынша шешімдер шығару.

5. Ректорат жұмысын ұйымдастырудың тәртібі

5.1. Ректораттың қызметі жыл сайын дайындалынатын және Ректормен бекітілетін жқмыс жоспарына (1-қосымша) сәйкес жүзеге асырылады.

5.2. Ректораттың отырысын АІТУ Ректоры жүргізеді, ал ол болмаған жағдайда оның міндетін уақытша атқарушы өткізеді.

5.3. Ректорат отырысы 2 (екі) аптада 1 (бір) рет өткізіледі.

5.4. Ректорат отырысына оның мүшелерінің қатысуы міндетті. Ректорат отырысына белгілі себептермен қатыса алмаған жағдайда оның мүшелері алдын-ала Ғылыми хатшыға ескертуі және оның орнына уақытша қатысатын тұлға туралы ақпаратты беруі қажет.

5.5. Ректораттың шешімдері көпшілік дауыспен қабылданады және егер отырысқа оның мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі.

5.6. Отырыста қаралатын сұрақтарды Ректораттың жылдық жұмыс жоспарына сәйкес, Ректордың өкімдерінен, Ректораттың ұсыныстарынан және Ректораттың бұрыңғы шешімдері негізінде Ғылыми хатшы күн тәртібін дайындайды.

5.7. Кейбір сұрақтарды анықтау немесе дайындау мақсатынды Ректорат сарапшыларды тартуы немесе сәйкес комиссия тобын құруы мүмкін.

5.8. АІТУ алдын-ала қарастырылуы қажет, шешімдерді анықтауды және жан-жақты талдауды талап етілетін Ректораттың сұрақтары бойынша Ректорат мүшесіне жатпайтын

ДП- АІТУ-27	«Astana IT University» ЖШС Ректорат туралы ереже	4 / 9
----------------	--	-------

құрылымдық бөлімдердің қызметкерлері шақырылуы мүмкін.

5.9. Ректораттың шешімдері хаттамамен ресімделінеді (2-қосымша) және Ректормен бекітілгеннен кейін күшіне енеді, сонымен қатар орындалуы міндетті болып табылады. Хаттамаларға АІТУ Ректоры мен Ғылыми хатшының қолы қойылады.

5.10. Ректор жүйелі түрде Ректорат шешімдерінің орындалуын тексеруді ұйымдастырып тұрады. Тиісті бағыт бойынша жетекшілік ететін проректор Ректорат қабылдаған шешімдердің орындалу барысы туралы Ректорат мүшелерін хабардар етеді.

ЖҰМЫС ЖОСПАРЫНЫҢ ҮЛГІСІ

«БЕКІТЕМІН»

«Astana IT University» ЖШС Ректоры

_____ Д.Ахмед-Заки

«___» _____ 20__ ж.

«Astana IT University» ЖШС
20__ - 20__ оқу жылына
РЕКТОРАТТЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№	Күн тәртібіндегі сұрақтың атауы	Өткізілу уақыты	Баяндаушының аты-жөні, лауазымы
Отырыс №			

Ғылыми хатшы _____ (қолы, аты-жөні)

КЕЛІСІЛДІ:

Лауазымы _____ (қолы, аты-жөні)

ДП- АІТУ-27	«Astana IT University» ЖШС Ректорат туралы ереже	6 / 9
----------------	--	-------

ХАТТАМА ҮЛГІСІ

Товарищество с ограниченной
ответственностью
«Astana IT University»



Жауапкершілігі шектеулі
серіктестік
«Astana IT University»

ХАТТАМА № _____
“ ” _____ 2022 ж.
Нұр-Сұлтан қ.

ПРОТОКОЛ № _____
“ ” _____ 2022 г.
г. Нур-Султан

Ректорат отырысы
(өткізілу формасы)

Төраға _____
Хатшы _____
Қатысқандар: _____

КҮН ТӘРТІБІ

1. _____ (қарастырылатын сұрақ атауы)
Баяндамашы: _____ (аты-жөні, лауазымы)

Төраға, Ректорат мүшелері (тізім бойынша)

РЕКТОРАТ ШЕШІМІ:

1. « _____ » сұрақ бойынша:

ШЕШІМ:
Жауапты:
Мерзімі:

Төраға _____ (аты-жөні, қолы)

Хатшы _____ (аты-жөні, қолы)

ДП- АІТУ-27	«Astana IT University» ЖШС Ректорат туралы ереже	7 / 9
----------------	--	-------

Өзгерістерді тіркеу парағы

№	Құрылымдық бөлімнің атауы	Өзгертулер мен толықтырулардың №	Мерзімі	Өзгертулер мен толықтырулар

