



ШЖҚ РМҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ

**БЕКІТЕМІН**

Х.Досмұхамедов атындағы  
Атырау мемлекеттік  
университетінің ректоры  
А.Талғенов


«14» желтоқсан 2018ж.



«Х.ДОСМУХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ МЕМЛЕКЕТТІК УНИВЕРСИТЕТІНІҢ  
«ХАБАРШЫ» ЖУРНАЛЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ № 077

Атырау 2018ж.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: екінші
	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінің Хабаршы» журналы туралы Ереже	2 - бет, 8 беттен тұрады

### Алғы сөз

1. **ӘЗІРЛЕГЕН:** Ғылым департаменті

2. **ЕНГІЗГЕН:** Сапа менеджмент жүйесі қызметі

3. **ӘЗІРЛЕУШІ:**


Мусаева А.А.

- Ғылым департаментінің директоры

4. «14» желтоқсан 2018ж. **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**


5. **ЕНГІЗІЛДІ: ЕКІНШІ БАСЫЛЫМ.**

6. Құжатты **ҚАЙТА ҚАРАУ** мерзімділігі 3 жылда 1 рет.  
Құжатты кейінгі **ТЕКСЕРУ** – 2021жыл.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: екінші
	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінің Хабаршы» журналы туралы Ереже	3 - бет, 8 беттен тұрады

### Мазмұны

1	Жалпы ереже	4
2	Қысқартулар	4
3	Негізгі міндеті	4
4	Негізгі қызметі	4
5	Ұйымдық құрылымы	4
6	Басқа құрылымдық бөлімдермен өзара байланысы	4
7	Құқықтары мен жауапкершілігі	4
8	Нормативтік сілтемелер	4
9	Өзгертулер	5
10	Келісім алу, сақтау және тарату	5
11	Келісім парағы	6
12	Таңысу парағы	7
13	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	8

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: екінші
	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінің Хабаршы» журналы туралы Ереже	4 - бет, 8 беттен тұрады

## **1 Жалпы ереже**

- 1.1 Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінің Хабаршы журналы - редакциялар алқасымен жүзеге асырылатын университеттік басылым.
- 1.2 Заң талаптарына сәйкес журнал мемлекеттік органдарда тіркеледі және университет ректорының бұйрығымен жылына 4 рет тоқсан сайын жарияланады.
- 1.3 Редакциялық алқа ректордың бұйрығымен құрылады.

## **2 Қысқартулар**

- 2.1 Осы ережеде келесі қысқартулар қолданылады:  
 АтМУ - Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті;  
 СМЖ - Сапа менеджмент жүйесі қызметі;  
 ПОҚ- Профессор-оқытушылар құрамы;  
 ҒЖП - Ғылым жөніндегі проректор;  
 ОЖП – Оқу ісі жөніндегі проректор;  
 ҚББ- Құрылымдық бөлім басшылары.

## **3 Негізгі міндеті**

- 3.1 Отандық және шетелдің ғылыми орталықтарының, университеттің ғалымдары, профессор оқытушылар құрамы, магистранттарының сонымен қатар студенттерінің және өзге де оқу орындары, кәсіпорындар мен ұйымдарының орындаған ғылыми зерттеу жұмыстарының қорытындысын жариялау.
- 3.2 Гуманитарлық, жаратылыстау және техникалық ғылымдардың жеке мәселелерінің қазіргі жай-күйін көрсететін мақалаларды жариялау.

## **4 Негізгі қызметі**

- 4.1 Журналмен ғылыми және ұйымдастырушылық басқаруды жүзеге асыру;
- 4.2 Онда жарияланған материалдардың ғылыми деңгейін бақылау;
- 4.3 Журналға жариялау үшін ПОҚ арасынан материалдар жинауды ұйымдастыру;
- 4.4 Нөмірдің безендірілу сапасын бақылау.

## **5 Ұйымдық құрылымы**

- 5.1 ПОҚ мен қызметкерлердің нормативтік саны мен құрылымына сәйкес редакциялар алқасы құрамын университеттің ректоры бекітеді.

## **6 Басқа құрылымдық бөлімдермен өзара байланысы**

- 6.1 Редакциялар алқасы университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерімен, деканаттармен, кафедралармен өзара байланыста болады.

## **7 Құқықтары мен жауапкершілігі**

### **7.1 Құқықтары:**

- 7.1.1 Кафедраның немесе ғалым-маманның пікірі бойынша жариялауға жарамсыз деп саналатын мақалаларды қабылдамау;
- 7.1.2 Ғылыми кеңес, ғылым жөніндегі проректор арқылы журналдың сапасын және қаржы мәселелерін жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу;
- 7.1.3 Мақаланың ерекше маңыздылығы немесе журналдың нөміріне арналған материалдарды толығымен тақырыптық іріктеу үшін, мақалаларды жариялануы бойынша реттілігін ауыстыру;
- 7.1.4 Жарияланған мақаланың авторының толықтай пікірлері ортақ пайдаланылмаған кезде сілтеме түсініктемелер беруге;
- 7.1.5 Мәтінді, тақырыптарды, сілтемелерді тиісті түрде безендіруді талап ету.


### **7.2 Жауапкершілігі:**

- 7.2.1 Редакциялар алқасы осы Ережеде берілген міндеттер мен функциялардың сапалы және уақтылы орындалуына толықтай жауапты.





## **8 Нормативтік сілтемелер**

- 8.1 «Білім туралы» Заң;

- 8.2 ҚР «Ғылым туралы» Заңы;
- 8.3 Университет Жарғысы;
- 8.4 Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінің құжаттамалары.
- 9 Өзгертулер**
- 9.1 Ережеге енгізілетін өзгерістер ОІЖП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның көпшілік қойылуымен құжатталады. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі.
- 9.2 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ғылым департаментінің директоры жауапкершілікте болады.
- 9.3 Ережені ҚББ үш жылда 1 рет қайта карап отырады.
- 9.4 ҚББ-не өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:
- заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;
  - ректордың бұйрықтары;
  - құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;
  - құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы;
  - ҚББ мен ҒЖП-дің рұқсат етілген өзгертулердің себептері көрсетілген қызметтік хаты.
- 9.5 Мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады.
- 9.6 Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ережелердің университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.
- 9.7 Ескірген, күшін жойған Ережелерді жинап алуға және жаңасымен ауыстыруға ҚББ және СМЖ қызметі жауапты.
- 10 Келісім алу, сақтау және тарату**
- 10.1 Қазақстан Республикасы нормативті-құқықтық актілері талаптарына сай жасалуын СМЖ қызметі жүзеге асырады.
- 10.2 Ережені ҚББ дайындап, жасайды.
- 10.3 Ереже келісімімен жасалады:
- ОІЖП;
  - СМЖ қызметімен;
  - заң кеңесшісімен.
- 10.4 Ережені ректор бекітеді және оның күшін жоюына дейін қолданыста болады.
- 10.5 Ереженің түпнұсқасы СМЖ қызметінде сақталады.
- 10.6 Ереженің тіркеуге алынған жұмыс даналарын тиісті бөлімдерге жеткізуді СМЖ қызметі жүзеге асырады.
- 10.7 Құрылымдық бөлімдегі Ережелердің тіркеуге алынған жұмыс даналарын сақтауға ҚББ жауапты.

	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: екінші
	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінің Хабаршы» журналы туралы Ереже	6 - бет, 8 беттен тұрады

### КЕЛІСІМ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Т.А.Ә.	Келісу күні	Жеке қолы
1	2	3	4
Оқу ісі жөніндегі проректор	Джарасова Г.С.	<u>12.12.2018</u> ж.	 (ҚОЛЫ)
Ғылым жөніндегі проректор	Идрисов С.Н.	<u>12.12.2018</u> ж.	 (ҚОЛЫ)
Ғылым департаментінің директоры	Мусаева А.А.	<u>12.12.2018</u> ж.	 (ҚОЛЫ)
Сапа менеджменті жүйесі қызметінің бастығы	Балтурганова С.К.	<u>12.12.2018</u> ж.	 (ҚОЛЫ)
Заң кеңесшісі	Губайдуллин М.Г.	<u>12.12.2018</u> ж.	 (ҚОЛЫ)



