ШЖҚ РМК Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті

С А П А М Е Н Е Д Ж М Е Н Т Ж Ү Й Е С І

ЕРЕЖЕ

БЕКІТЕМІН
Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау мемлекеттік
университетінің ректоры
_____________А.Талтенов
«14» желтоқсан 2018ж.

ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЗЕРТХАНАСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ № 104

Атырау 2018ж.

Алғы сөз

1. **ӘЗІРЛЕГЕН**: Ғылым департаменті

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

3. **ӘЗІРЛЕУШІ:**

   С.Нурмукашева -Психологиялық-педагогикалық технологиялар зертханасының жетекшісі

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

5. **ЕНГІЗІЛДІ: ЕКІНШІ БАСЫЛЫМ.**

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

Мазмұны

1	Жалпы ереже	4
2	Қысқартулар	4
3	Негізгі міндеті	4
4	Негізгі қызметі	4
5	Ұйымдық құрылымы	4
6	Өзге құрылымдармен байланыс	5
7	Жауапкершілігі және құқығы	5
8	Нормативтік сілтемелер	5
9	Өзгертулер	5
10	Келісім алу, сақтау және тарату	6
11	Келісім парағы	7
12	Танысу парағы	8
13	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	9

1 Жалпы ереже

1.1 Психологиялық-педагогикалық технологиялар зертханасы 2014 жыл 19 желтоқсанда құрылған.

1.2 Зертхана «Психология және арнайы білім беру» кафедрасы жанынан құрылғандықтан,ол Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінің құрылымдық бөлімі болып ұйымдастырылды.

1.3 Зертхана Атырау қаласындағы білім беру салаларымен, құқық қорғау, медициналық мекемелермен және әскери бөлімдермен келісім шарттар жасап, кәсіби білікті психолог, педагог-психолог және дефектолог мамандарды практикалық тұрғыда бірлесіп даярлап, білім беру, медициналық ұжымдардағы және әскери бөлімдердегі өзекті проблемаларды зерттеуді жүзеге асырады.

1.4 Зертхана мемлекеттік тапсырыстар және коммерциялық негізде психология, дефектология саласы бойынша іргелі және қолданбалы зерттеулерді жүзеге асырады.

2 Қысқартулар

АтМУ – Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті

ОІЖП – Оқу ісі жөніндегі проректор

ҒЖП – Ғылым жөніндегі проректор

ҒД – Ғылым департаменті

СМЖ – Сапа менеджмент жүйесі қызметі

ҚББ – Құрылымдық бөлім басшысы.

3 Негізгі міндеті

3.1 Зертхананың базалық мектептері мен арнаулы білім беру мекемелерінде зертхананың перспективалық және ағымдағы ғылыми-зерттеу жұмыстарының жоспарына сай эксперементальды зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу;

3.2 Психология, дефектология ғылымдары бойынша қолданбалы және іргелі ғылыми-зерттеулерді жүзеге асыру;

3.3 Психология, педагогика және психология, дефектология салалары бойынша жоғары білікті кадрлар даярлауды іске асыру. Студенттер мен магистранттардың ғылыми жұмыстарын базалық мектептерде, қоғамдық мекемелерде қорғату және болашақ мамандарды диагностикалау мен коррекциялауға баулып зерттеу жұмыстарына қатыстыру;

3.4 Психология мен дефектология ғылымдарының түрлі салалары бойынша Халықаралық және республикалық ғылыми орталықтармен байланыс жасау, тәжірибе алмасуды жүзеге асыру;

3.5 Қазақстан Республикасы заңдарына тиым салынбаған басқа да қызметтерді атқару.

4 Негізгі қызметі

4.1 Психология,дефектология салалары бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу;

4.2 Халықаралық соңғы жетістіктерге сай және республика, аймақта жүргізілетін ғылыми-зерттеулердің басым бағыттарын анықтау;

4.3 Ғылымның негізгі басым бағыттары бойынша іргелі және қолданбалы ғылыми-зерттеулерді жүргізу;

4.4 Психология және Дефектология салалары бойынша халықаралық,мемлекеттік, салалық және аймақтық ғылыми жобалар мен бағдарламаларға қатысу;

4.5 Отандық және шет елдік серіктестермен зертхана қызметкерлерінің ғылыми іскерлік біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;

4.6 Қазақстан Республикасы өкілетті органдарының рұқсаты (лицензия) негізінде басқада ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізеді.

5 Ұйымдық құрылымы

5.1 Зертхана «Инновациялық білім беру» факультетіне қарайды.

5.2 Зертхана құрылымы мен штаттық кестесі ғылыми-зерттеу жұмыстарына, Зертхана ережесінде белгіленген мақсаты мен қызметіне қарай құрылып, жетілдіріп отырады және ректордың қызмет өкілдігіне сай бұйрықпен бекітіледі.

5.3 Зертхананы жетекші басқарады.Жетекші ректор бұйрығымен бекітіледі.

5.4 Зертхана жетекшісі ҒЖП бағынады.

6 Өзге құрылымдармен байланыс

6.1 Зертхана университеттің барлық құрылымдық бөлімдерімен байланыста болады.

6.2 Зертхана жанынан Атырау қаласында № 2, 6 жалпы білім беретін орта мектептерде «Сенім», Ұлан әскери мекемеде «Жігер» және мүмкіндігі шектеулі мекемелерде «Даму» атты зертхана бөлімшелерімен өзара байланысады.

6.3 Зертхананың базалық бөлімдеріне жетекшілікті зертхана мен кафедра бекіткен «психология және арнайы білім беру»кафедрасының оқытушыларына жүктеледі.

7 Жауапкершілігі және құқығы

7.1 Зертхана тапсырыс берушілерімен, мемлекеттік және қоғамдық ұйымдарымен, оның ішінде халықаралық дәрежедегі байланыстарына зертхана жетекшісі өкіл болады.

7.2 Ғылыми-зерттеу жұмыстарының талап деңгейінде орындалуына зертхана жетекшісі және базалық мектептер мен мекемелерге бекітілген жауапты оқытушылар жауап береді.

7.3 Зертхана жұмысына жетекшісі тікелей жауапты:

7.3.1 Зертхананы басқару кезінде заңдылықтардың қатаң сақталуына жауапты;

7.3.2 Зертхана туралы мәліметтердің жасалуына, бекітілуіне және ұсынылуына жауапты;

7.3.3 Басшылық тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындауға жауапты;

7.4 Зертхана қызметкерлерінің жауапкершілігі лауазымдық міндеттерарқылы белгіленеді;

7.5 Алға қойған мақсаттарды орындауға Зертхана құқығы:

7.5.1 Университеттің басқа құрылымдарынан белгіленген тәртіпке қажетті құжаттарды мәліметтерді уақытылы сұрау және алу;

7.5.2 Зертханаға қатысы бар жиындарға қатысу;

7.5.3 Универстет құрамындағы кітапхана, ақпараттық технологиялар, баспа жұмысы, әлеуметтік-тұрмыстық, спорт, денсаулық қызметтерін ақысыз пайдалану;

8 Нормативтіксілтемелер

8.1 Қазақстан Республикасы "Білім туралы" заңы;

8.2 Қазақстан Республикасы "Ғылым туралы" заңы;

8.3 Қазақстан Республикасы Еңбек туралы кодексі;

8.4 ҚазақстанРеспубликасы үкіметі қаулысы мен бекітілген "Жоғары кәсіптік білім беру бағдарламасын жүзеге асыратын оқу орындары қызметін ұйымдастыруға арналған типтік Ереже";

8.5 Университет Жарғысы;

8.6 Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінің құжаттамалары.

9 Өзгертулер

9.1 Ережеге енгізілетін өзгерістер ОІЖП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі. 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 ҚББ жауапкершілікте болады.

9.3 Ережені ҚББ үш жылда 1 рет қайта қарап отырады.

9.4 Ережеге 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 Ережелерді 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 жүргізеді.

10.7 Құрылымдық бөлімдегі Ережелердің тіркеуге алынған жұмыс даналарын сақтауға ҚББ жауапты.

КЕЛІСІМ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Т.А.Ә.	Келісу күні	Жеке қолы
1	2	3	4
Оқу ісі жөніндегі проректор	Джарасова Г.С.	12 12 2018 ж.	(қолы)
Ғылым жөніндегі проректор	Идрисов С.Н.	12 12 2018 ж.	(қолы)
Ғылым департаментінің директоры	Мусаева А.А.	12 12 2018 ж.	(қолы)
Психологиялық-педагогикалық технологиялар зертханасының жетекшісі	Нурмукашева С.	12 12 2018 ж.	(қолы)
Сапа менеджменті жүйесі қызметінің бастығы	Балтурганова С.К.	12 12 2018 ж.	(қолы)
Заң кеңесшісі	Губайдуллин М.Г.	12 12 2018 ж.	(қолы)

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Қызметкердің Т.А.Ә.	Лауазымы	Танысу күні	Қызметкердің қолы
1	2	3	4	5

ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ҚОСЫМШАЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Құжат бөлімінің, тармағының, тармақшасының №	Өзгеріс енгізу күні	Негіздеме (Бұйрық №, күні)	Өзгеріс енгізілген күн	Өзгерісті енгізген тұлғаның қолы
1	2	3	4	5	6