

ДЕНЕ ШЫНЫҚТЫРУ ЖӘНЕ БҰҚАРАЛЫҚ СПОРТ АКАДЕМИЯСЫ

«ДЕНЕ ШЫНЫҚТЫРУ ЖӘНЕ БҰҚАРАЛЫҚ СПОРТ АКАДЕМИЯСЫ» ЖШС РЕКТОРАТ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ

**АСТАНА
2022 жыл**

ДАЙЫНДАҒАН Академиялық қызмет департаменті

Академиялық қызмет

департаментінің директоры

Ж.Б. Кенжин

КЕЛІСІЛДІ

Бірінші проректор-тәрбие

жұмысы жөніндегі проректор

Б.А. Дукетаев

«___» _____ 2022 ж.

Академиялық жұмыс жөніндегі

проректор

Т.К. Куанғалиева

«___» _____ 2022 ж.

БЕКІТІЛДІ Ғылыми кеңеспен, хаттама №___ от ___ _____ 2022 ж.

1. Терминдер мен анықтамалар, қысқартулар

1.1. Осы құжатта мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Ректорат-серіктестіктің білім беру, ғылыми-зерттеу және әкімшілік-шаруашылық қызметінің ағымдағы мәселелерін шешуді қамтамасыз ететін алқалы жедел-кеңестік орган.

Осы Кодексте қолданылатын өзге де терминдер Қазақстан Республикасының заңнамасында пайдаланылатын терминдер мен анықтамаларға сәйкес келеді.

1.2. Осы құжатта келесі қысқартулар қолданылады:

1. ҚР – Қазақстан Республикасы;

2. Серіктестік – «Дене шынықтыру және бұқаралық спорт академиясы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі;

3. Ереже – «Дене шынықтыру және бұқаралық спорт академиясы» ЖШС Ректорат туралы ережесі.

2. Қолданылу саласы

2.1. Осы Ереже Серіктестіктің Ректоратының мәртебесі мен өкілеттіктерін, қызмет тәртібін айқындайды және Серіктестіктің корпоративтік алқалы органдары қолданады.

3. Жалпы ережелер

3.1. Осы Ереже 1998 жылғы 22 сәуірдегі №220-І «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, сондай-ақ Серіктестіктің Жарғысына сәйкес әзірленді.

3.2. Ректорат өз қызметінде қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасын, Серіктестік Жарғысын, осы Ережені және өзге де нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады.

3.3. Ректораттың құрамына Ректор, проректорлар және Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары кіреді. Ректорат мүшелерінің өкілеттігі лауазымынан босатылған сәттен бастап автоматты түрде тоқтатылады.

3.4. Ректораттың құрамы Серіктестік Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

3.5. Серіктестік Ректоры Ректораттың төрағасы болып табылады және Ректораттың қызметіне тікелей басшылық жасайды.

3.6. Күн тәртібі мәселелері бойынша отырыстарды дайындау және материалдар әзірлеу, хаттамаларды жүргізу және ресімдеуді Ғылыми хатшы қамтамасыз етеді.

4. Ректораттың құзыреті

4.1. Ректораттың негізгі міндеті Серіктестіктің даму Стратегиясын орындау және негізгі қызмет түрлерін қамтамасыз ету бойынша ағымдағы жұмысты ұйымдастыру және үйлестіру, ректордың және серіктестікті басқарудың басқа да корпоративтік және алқалы органдарының құзыретіне жататын мәселелерді алдын ала пысықтау және оларға ұсынымдар әзірлеу болып табылады.

4.2. Ректораттың құзыретіне мынадай мәселелер жатады:

- 1) Серіктестіктің Даму стратегиясы мен операциялық қызмет жоспарларының орындалуын мониторингтеу;
- 2) Серіктестік құрылымдық бөлімшелерінің ағымдағы жұмыс жоспарларын орындау мәселелерін қарастыру;
- 3) Серіктестікті және оның құрылымдық бөлімшелерін дамыту басымдықтары бойынша ұсынымдар әзірлеу;
- 4) Кәсіби бағдар беру және білім алушыларды қабылдауды ұйымдастыру;
- 5) Оқу процесін ұйымдастыру және оны оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мәселелерін қарастыру;
- 6) Оқу сабақтарына өзара қатысу және бақылау қатысулары мәселелерін қарастыру;
- 7) Серіктестіктің академиялық қызметін жедел басқару мәселелерін қарастыру;
- 8) Серіктестіктің ғылыми-зерттеу қызметін, соның ішінде білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру мәселелерін қарастыру;
- 9) Тәрбиелік жұмысты ұйымдастырудың ағымдағы мәселелерін қарастыру;
- 10) Шаруашылық қызметті ұйымдастырудың ағымдағы мәселелерін қарастыру;
- 11) Халықаралық ынтымақтастықтың ағымдағы мәселелерін қарастыру;
- 12) Корпоративтік басқару, бақылау және алқалы органдардың қабылдаған шешімдерінің орындалуын мониторингтеу;
- 13) Серіктестік Жарғысына және Қатысушылардың жалпы жиналысы, Бақылау кеңесі мен Басқармасының тапсырмаларына сәйкес Ректораттың құзыретіне жатқызылған өзге де мәселелер бойынша шешімдер әзірлеу.

5. Ректорат жұмысын ұйымдастыру тәртібі

5.1. Ректорат өз жұмысын әр оқу жылы үшін Ректор бекітетін жоспарға сәйкес жүзеге асырады.

5.2. Ректорат отырыстарын Серіктестік Ректоры өткізеді, ал оның болмауы жағдайында – оның міндетін атқарушы тұлға жүргізеді.

5.3. Ректорат отырыстары айына 2 рет өткізіледі.

5.4. Ректорат отырысына мүшелерінің қатысуы міндетті. Қатыса алмау жағдайында Ректорат мүшесі бұл туралы Ғылыми хатшыны алдын ала хабардар етіп, өз орнына қатысатын қызметкердің кандидатурасы туралы ақпарат ұсынуға міндетті.

5.5. Ректорат шешімдері жай көпшілік дауыспен қабылданады және отырыс құрамының кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда заңды болып есептеледі.

5.6. Қаралатын мәселелер тізімі күн тәртібінде бекітіледі. Ол Ғылыми хатшы тарапынан Ректораттың жылдық жұмыс жоспарына, Ректордың тапсырмаларына, Ректорат мүшелерінің ұсыныстарына және Ректораттың алдыңғы шешімдеріне сәйкес дайындалады.

5.7. Жекелеген мәселелерді зерделеу және дайындау үшін Ректорат сарапшыларды тарту және тиісті комиссиялар құру туралы шешім қабылдауға құқылы. Комиссиялар Ректордың бұйрығымен құрылады.

5.8. Серіктестік қызметінің алдын ала зерттеуді, шешім жобаларын

дайындауды, жан-жақты талқылауды талап ететін мәселелері Ректорат отырысында құрылымдық бөлімшелердің басшыларын және басқа да қызметкерлерін шақырумен қаралады.

5.9. Ректорат шешімдері хаттамамен ресімделеді, Ректор бекіткеннен және/немесе бұйрықпен жарияланғаннан кейін күшіне енеді және орындауға міндетті болып табылады. Хаттамаларға Ректор мен Ғылыми хатшы қол қояды.

5.10. Ректорат шешімдерінің орындалуын жүйелі түрде тексеруді Ректор ұйымдастырады.

Тиісті бағыт бойынша жауапты проректор Ректорат қабылдаған шешімдердің орындалуы туралы Ректорат мүшелеріне ақпарат береді.