

«Мұхаметжан Тынышбаев атындағы ALT Университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҒЫ «РАДИОТЕХНИКА ЖӘНЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯЛАР КАФЕДРАСЫНЫҢ ФИЛИАЛЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ» ЖН-ALT-51	04 басылым Күні 25.09.2025ж. 1 – 10 бет
---	--	---

_____ Данасы.№ _____
құжат мәртебесі

«БЕКІТЕМІН»
«Мұхаметжан Тынышбаев атындағы
ALT Университеті» АҚ
Басқарма Төрағасы-Ректоры
М.С. Жармағамбетова
«25» қыркүйек 2025ж.



ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҒЫ
РАДИОТЕХНИКА ЖӘНЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯЛАР КАФЕДРАСЫНЫҢ
ФИЛИАЛЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ
ЖН-ALT-51

<p>Құрастырушы: «Энергетика және сандық технологиялар» институт директоры Тойгожинова А.Ж. <i>Тойгожинова А.Ж.</i> (қолы) «25» 09 2025 ж.</p> <p>«Радиотехника және телекоммуникациялар» кафедрасының меңгерушісі Мусапирова Г.Д. <i>Мусапирова Г.Д.</i> (қолы) «25» 09 2025 ж.</p>	<p>Келісілді: Академиялық саясат және сапа департаменті директоры</p> <p>Кадиров А.К. <i>Кадиров А.К.</i> (қолы) «25» 09 2025 ж.</p>	<p>Енгізілді: Бұйрық № <u>183 а</u></p> <p>Енгізу күні: <u>«25» 09 2025 ж.</u></p>
--	--	---

Алматы

«Мұхаметжан Тынышбаев атындағы АЛТ Университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҒЫ «РАДИОТЕХНИКА ЖӘНЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯЛАР КАФЕДРАСЫНЫҢ ФИЛИАЛЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ» ЖН-АЛТ-51	04 басылым Күні 25.09.2025ж. 2 – 9 бет
---	---	--

МАЗМҰНЫ

1.	МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	3
2.	НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	3
3.	ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР	4
4.	ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР	4
5.	НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕР	4
5.1	Кафедра Филиалының мақсаттары мен міндеттері	4
5.2	Кафедра Филиалының функциялары	5
5.3	Кафедра Филиалының қызметін басқару	5
5.4	Кафедра Филиалының құрамы	6
5.5	Материалдық-техникалық база	6
5.6	Материалдық-техникалық база	6
6.	ЖН ТАЛДАУ ЖӘНЕ ӨЗЕКТЕНДІРУ	7
7.	ТӘУЕКЕЛДЕРДІ АНЫҚТАУ, БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ	7
8.	КЕЛІСУ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗУ	7
9.	ҚҰЖАТТАРДЫ АЛУ, САҚТАУ, ҚОРҒАУ ЖӘНЕ ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ	7
10.	ҚҰЖАТТАРҒА ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ	7
11.	ҚҰЖАТТАРҒА ҚОЛ ЖЕТКІЗУ. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ	7
12.	ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ	8
13.	ТАНЫСУ ПАРАҒЫ	9

«Мұхаметжан Тынышбаев атындағы ALT Университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҒЫ «РАДИОТЕХНИКА ЖӘНЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯЛАР КАФЕДРАСЫНЫҢ ФИЛИАЛЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ» ЖН-ALT-51	04 басылым Күні 25.09.2025ж. 3 – 9 бет
---	---	--

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

«Радиотехника және телекоммуникациялар кафедрасының филиалы туралы ереже» жұмыс нұсқаулығы (бұдан әрі - ЖН) ҚР СТ ISO 9001-2016, ҚР СТ ISO 50001-2019, ҚР СТ ISO 14001-2016, ҚР СТ ISO 45001-2019 талаптарына сәйкес интеграцияланған менеджмент жүйесінің жұмыс істеуі кезінде «Мұхаметжан Тынышбаев атындағы ALT Университеті» акционерлік қоғамында (бұдан әрі - Университет) қолдануға арналған.

Осы жұмыс нұсқаулығы кафедраның профессорлық-оқытушылық құрамына (ПОК) және өндірістен келген өкілдерге арналған

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы жұмыс нұсқаулығында келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

2.1. Халықаралық және республикалық стандарттар бойынша нормативтік сілтемелер:

МС ISO 9000:2015	- Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік.
ҚР СТ ISO 9001-2016	- Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар.
МС ISO 50001:2018	- Энергетикалық менеджмент жүйелері. Талаптар және қолдану жөніндегі нұсқаулық.
ҚР СТ ISO 50001-2019	- Энергия менеджменті жүйелері. Талаптар және қолдану жөніндегі нұсқаулық.
ҚР СТ ISO 14001-2016	- Экологиялық менеджмент жүйелері. Талаптар және қолдану жөніндегі нұсқаулық.
ҚР СТ ISO 45001-2019	- Еңбек қауіпсіздігі және денсаулық сақтау менеджменті жүйелері. Талаптар.

2.2. Республикалық заңнамалық база:

Қазақстан Республикасының 27.07.07 ж. №319-III Заңы	- Білім туралы
Қазақстан Республикасының 2015.11.18 №410-V Заңы	- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы
Қазақстан Республикасының 2003.05.13 №415-11 Заңы	- Акционерлік қоғамдар туралы

2.3. Ішкі нормативтік құжаттарға нормативтік сілтемелер:

ҚР-ALT-01	- Құжатталған ақпаратты басқару
ҚР-ALT-02	- Ішкі аудит
ҚР-ALT-03	- Сәйкессіздіктер мен түзету әрекеттерін басқару
ҚР-ALT-04	- Басшылық тарапынан ИМЖ талдау
ҚР-ALT-05	- Тәуекелдерді анықтау, бағалау және басқару
ҚР-ALT-06	- Ақпарат алмасу, қатысу және кеңес беру

«Мұхаметжан Тынышбаев атындағы АЛТ Университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҒЫ «РАДИОТЕХНИКА ЖӘНЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯЛАР КАФЕДРАСЫНЫҢ ФИЛИАЛЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ» ЖН-АЛТ-51	04 басылым Күні 25.09.2025ж. 4 – 9 бет
---	---	--

ПК- АЛТ -02	-	Академиялық саясат
ПК- АЛТ -03	-	Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жоспарлау
ПК- АЛТ -20	-	Оқу процесі
ЖН- АЛТ -01	-	Оқу-әдістемелік Кеңес туралы ереже
ЖН- АЛТ -04	-	Білім беру бағдарламасының / пәнінің оқу-әдістемелік кешенін әзірлеу және қалыптастыру қағидалары
ЖН- АЛТ -07	-	Кафедраға кешенді тексеру жүргізу туралы ереже

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Осы жұмыс нұсқаулығында Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерімен және университеттің ішкі нормативтік құжаттарымен, МС ISO 9000:2015, ҚР СТ ISO 9001-2016, МС ISO 50001:2018, ҚР СТ ISO 50001-2019, ҚР СТ ISO 14001-2016, ҚР СТ ISO 45001-2019 халықаралық және республикалық стандарттарға сәйкес терминдер мен олардың анықтамалары қолданылады.

3.2. Осы жұмыс нұсқаулығында келесідей белгілер мен қысқартулар қолданылады:

ИМЖ	-	Интеграцияланған менеджмент жүйесі
ЖН	-	Жұмыс нұсқаулығы
ҚР	-	Құжатталған рәсім
БӨ	-	ИМЖ бойынша басшылық өкілі
ПК	-	Процесс картасы
ЛН	-	Лауазымдық нұсқаулығы
СН	-	Сапа бойынша нұсқаулық
ПОҚ	-	Профессор-оқытушылар құрамы
АССД	-	Академиялық саясат және сапа департаменты
АҚ Проректоры	-	Академиялық қызметі жөніндегі Проректор

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

4.1. Университеттің барлық қызметкерлері өз қызметінде осы жұмыс нұсқаулығының талаптарын тиісті қолдануға жауапты.

4.2. «Радиотехника және телекоммуникациялар кафедрасының филиалы туралы ереже» жұмыс нұсқаулығын іске асыру үшін жауапкершілік Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

4.3. Басшылық өкілінің жедел тәртіппен де, университеттің интеграцияланған сапа менеджменті жүйесінің сертификаттау, инспекциялық және ішкі аудиттерін жүргізу нәтижелері бойынша да осы ЖН өлшемдеріне сәйкессіздіктерді жоюды талап етуге өкілеттігі бар.

5. НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Жалпы ережелер

5.1.1 М.Тынышбаев атындағы АЛТ университетінің «Радиотехника және

телекоммуникациялар» кафедрасының филиалдары (бұдан әрі-кафедра филиалдары) ЖШС «QAZTEX Innovations», ЖШС «RTel Mobility», АҚ «Алматытранстелеком» базасында (бұдан әрі-кәсіпорындар) Шартқа сәйкес құрылады

5.1.2 Бұл Ереже кафедра филиалының кәсіпорындағы мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын, ұйымдастыру тәртібін, жұмыс істеуін айқындайды.

1.3 Кафедра филиалы – Университеттегі кафедраның оқу-ғылыми бөлімшесі, ол бірлескен білім беру, ғылыми, оқу-әдістемелік және тәрбие қызметін жүзеге асыратын құрылымнан тұрады.

5.1.4 Кафедра филиалы кәсіпорын директорының келісімі бойынша Басқарма Төрағасы-Ректорыдың бұйрығымен құрылады, қайта ұйымдастырылады және таратыла алады.

5.1.5 Кафедра филиалы оқу, ғылым және тәрбие процестерінің сапасын жоспарлау және қамтамасыз ету мәселелері бойынша кафедра меңгерушісіне бағынады.

5.1.6 Кафедра филиалы Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен филиалдың міндеттері мен функцияларын орындау шеңберінде өзара жұмыс жасайды.

5.1.7 Кафедра филиалы оқу процесін, ғылыми-зерттеу және практикалық қызметті қамтамасыз ететін оқу базасы болуы тиіс.

5.1.8 Кафедра филиалы заңды тұлға болып табылмайды және дербес қаржылық қызметті жүзеге асыра алмайды.

5.2 Кафедра Филиалының мақсаттары мен міндеттері

5.2.1 Кафедра Филиалы қызметінің мақсаты:

- кәсіптік даярлау сапасын жетілдіру, әлеуметтік-тұлғалық және кәсіптік құзыреттіліктерін дамыту, білім берудің интеграциясын тереңдету, ЖОО-ның кәсіпорынмен байланысын нығайту және ҚР телекоммуникация саласында мамандар даярлау сапасын арттыру.

5.2.2 Кафедра Филиалының міндеттері:

- білім алушылардың академиялық пәндері мен практикалары бойынша оқу және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүргізу;
- оқу процесінің практикалық бағытын күшейту үшін нақты өндіріс процесі жағдайында Университет білім алушылары үшін зертханалық, практикалық және дәрістік сабақтарды ұйымдастыру және өткізу.

5.3 Кафедра Филиалының функциялары

Кафедра филиалына келесі функциялар жүктеледі:

5.3.1 Оқу процесін ұйымдастыру:

- бекітілген пәндер бойынша оқу сабақтарын, оның ішінде зертханалық-практикалық сабақтарды ұйымдастыру және өткізу;
- білім алушылардың кәсіптік практикаларын, ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу;
- дипломдық жобалауды жүзеге асыру;
- практика бойынша есептерді, мемлекеттік аттестаттау комиссияларының жұмысын және дипломдық жұмыстарды (жобаларды) рецензиялау кезінде білім

алушылардың білімін бағалауға кәсіпорын мамандарының қатысуын ұйымдастыру, кәсіпорындарға мемлекеттік аттестаттау комиссияларының көшпелі отырыстарын ұйымдастыру.

5.3.2 Әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүргізу:

- кәсіпорынның қызметіне енгізілген жаңалықтарды ескере отырып, жұмыс оқу бағдарламаларын пәндерді және әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу және кәсіпорынмен келісу;

- өндірістік, диплом алдындағы және зерттеу тәжірибелерінің бағдарламаларын әзірлеу және кәсіпорынмен келісу;

- кәсіпорындардың материалдарын пайдалана отырып, оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерді құру;

- кәсіпорындардың қажеттілігін ескере отырып, дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптарын әзірлеу.

5.3.3 Бакалаврды оқытатын магистранттар мен докторанттардың өндірістік, диплом алдындағы және зерттеу практикасын ұйымдастыру және өту.

5.3.4 Кәсіпорын қызметкерлеріне қосымша білім беру және консультациялық қызметтер көрсету.

5.3.5 Кафедра Филиалының және жалпы кафедраның оқу-зертханалық, ақпараттық базасын дамыту.

5.3.6 Университет оқытушыларының біліктілігін арттыруды ұйымдастыру және ықпал ету.

5.4. Кафедра Филиалының қызметін басқару

5.4.1 Кәсіпорын директорының келісім бойынша Филиалға кафедра меңгерушісі басшылық жүргізеді.

5.4.2 Кафедра филиалының басшысы – осы Ережеге сәйкес кафедра филиалының жұмысын ұйымдастырады.

5.5. Кафедра Филиалының құрамы

5.5.1 Кафедра филиалының штаттық оқытушылар құрамы оқытылатын пәндер бойынша оқу-тәрбие процесін қамтамасыз ету қажеттіліктері мен білім алушылардың оқу сабақтарын сапалы өткізу міндеттеріне сүйене отырып айқындалады.

5.5.2 Кафедра Филиалының құрылымын, жетекшісін және оның қызметкерлерін АҚ жөніндегі Проректор бекітеді.

5.6. Материалдық-техникалық база

5.6.1 Кафедра филиалының қызметі кәсіпорын базасында және оның құрылымдық бөлімшелерінде оқу процесінің мақсаттары үшін бөлінген және жабдықталған үй-жайларда жүзеге асырылады. Бөлінген үй жайларды күтіп ұстау және оларға қызмет көрсету кәсіпорынның және оның құрылымдық бөлімшелерінің күшімен жүзеге асырылады.

5.6.2 Кафедра филиалында жұмыс өзара ақшалай есеп айырысусыз жүргізіледі. Ақшалай шығындарға қажеттілік туындаған кезде тараптар шарт жасасады.

6. ЖН ТАЛДАУ ЖӘНЕ ӨЗЕКТЕНДІРУ

6.1 Осы жұмыс нұсқаулығын өзектендіру ҚР заңнамалық нормативтік-құқықтық актілеріне және университеттің ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілуіне қарай жүргізілуі тиіс.

7. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ АНЫҚТАУ, БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ

7.1 Осы ЖН тәуекелдерін сәйкестендіру, бағалау және басқару ҚР-АЛТ-05 сәйкес жүргізілуі тиіс.

8. КЕЛІСУ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗУ

8.1. Осы ЖН-ді келісу БӨ-мен, ИМЖ жөніндегі жауапты маманмен жүзеге асырылады.

8.2. Бұл құжатталған рәсім Университеттің Басқарма Төрағасы-Ректоры бекіткен күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

9. ҚҰЖАТТАРДЫ АЛУ, САҚТАУ, ҚОРҒАУ ЖӘНЕ ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ

9.1 Бекітілген түпнұсқаны (түпнұсқаны) және осы ЖН-дің Word форматындағы электрондық нұсқасын сақтауға әзірлеуші жауапты болады.

9.2 Осы ЖН құжаттарын сақтау, қорғау, қалпына келтіру және алу ҚР-АЛТ-01 сәйкес жүргізілуі тиіс.

10. ҚҰЖАТТАРҒА ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ

10.1 Осы ЖН-ға өзгерістер енгізу ҚР-АЛТ-01 сәйкес жүргізілуі тиіс.

11. ҚҰЖАТТАРҒА ҚОЛ ЖЕТКІЗУ. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

11.1 Осы ЖН жұмыс даналары ИМЖ құжатталған ақпаратының жұмыс істеу тиімділігіне байланысты болатын қызмет жүзеге асырылатын Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінде электрондық түрде сақталады.

11.2 Құжаттарға қол жеткізу және осы ЖН құпиялылығы ҚР-АЛТ-01 сәйкес жүргізілуі тиіс.

