

КЕАҚ «ҚОРҚЫТ АТА АТЫНДАҒЫ ҚЫЗЫЛОРДА УНИВЕРСИТЕТІ»



**ІСТЕР НОМЕНКЛАТУРАСЫ
2026 ЖЫЛҒА**

ҚЫЗЫЛОРДА ҚАЛАСЫ, 2026 ЖЫЛ

Құрылымдық бөлімшелерінің индекстері

- 15-32-01 Басқарма төрағасы – Ректор
- 01-1 Директорлар Кеңесі
- 01-2 Ішкі аудит қызметі
- 01-3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі
- 01-4 Басқарма
- 01-5 Ғылыми Кеңес
- 01-6 Аппарат басшысы
- 01-7 Адами ресурстарды басқару басқармасы
- 01-8 Құжаттармен қамтамасыз ету және архив бөлімі
- 02 Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі - проректор
- 02-1 Академиялық мәселелер жөніндегі департамент
- 02-1-1 Білім беру бағдарламаларын үйлестіру және оқу үдерісін жоспарлау басқармасы
- 02-1-2 Оқу үдерісін ұйымдастыру және диспетчерлік қызмет басқармасы
- 02-1-3 Біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығы
- 02-1-4 Тіркеуші офисі
- 02-1-5 Білім алушыларға және ПОҚ қызмет көрсету басқармасы
- 02-1-6 Терроризмге қарсы жұмыстар және әскери-жұмылдыру қызметі
- 02-1-7 Әскери кафедра
- 02-1-8 Қабылдау комиссиясы
- 02-1-9 Институт
- 02-1-10 Білім беру бағдарламалары
- 03 Басқарма мүшесі – Ғылыми жұмыстар және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор
- 03-1 Ғылым департаменті
- 03-1-1 Коммерцияландыру бөлімі
- 03-1-2 Ғылыми зерттеулерді үйлестіру бөлімі
- 03-1-3 Археология және этнография ғылыми орталығы
- 03-1-4 Қорқыттану ғылыми орталығы
- 03-1-5 «М.Шоқайтану» ғылыми орталығы
- 03-1-6 «Физика-химиялық талдау әдістері» инженерлік бейіндегі зертханасы
- 03-1-7 Т.Д.Қуанышбаев атындағы химия –биологиялық зерттеулер ғылыми-білім беру орталығы
- 03-1-8 Ботаникалық бақ және жылыжай шаруашылығы
- 03-1-9 Бас редактор
- 03-1-10 Редакциялық - баспа бөлімі
- 03-2-1 Халықаралық байланыстар бөлімі
- 03-2-2 Ғылыми кітапхана
- 04 Басқарма мүшесі-Әлеуметтік және тәрбие жұмыстары жөніндегі проректор
- 04-1 Әлеуметтік және тәрбие жұмысы басқармасы
- 04-2 Медиа орталығы
- 04-3 Психологиялық қолдау орталығы
- 04-4 Рекрутинг және мансап басқармасы
- 04-5 Студенттер сарайы
- 04-6 «Сейхун» спорттық-сауықтыру кешені

- 04-7 Эндаумент қоры
- 05 Басқарма мүшесі - Стратегиялық даму және ІТ жөніндегі проректор
- 05 -1 Стратегия және ІТ департаменті
- 05-2 Стратегиялық жоспарлау және сапаны қамтамасыз ету басқармасы
- 05-3 Бас цифрлық офицер
- 05-4 Инфрақұрылымдық шешімдер басқармасы
- 05-5 Ақпараттық технологияларды әзірлеу және бизнес-аналитика орталығы
- 06 Экономика және қаржы департаменті
- 06-1 Бухгалтерлік есеп бөлімі
- 06-2 Құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасы
- 06-3 Экономика және жоспарлау бөлімі
- 07.Шарушылық жұмыстар жөніндегі департамент

Қысқартылған сөздер тізімі

- ҚӨД-Қажеттілігі өткенге дейін
- ЖАД- Жаңамен ауыстырғанға дейін
- КЕАҚ- Коммерциялық емес акционерлік қоғам
- СК-сараптау комиссиясы
- СТК- сараптау тексеру комиссиясы

**Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінің
ІСТЕР НОМЕНКЛАТУРАСЫ**

30.01.2026 № 15-32
(күні) (индекс)
2026 жылға



Бекітемін
Қорқыт Ата атындағы Қызылорда
университетінің Басқарма төрағасы-
ректор м.а.,
Д.М.Абдрашева
«30» 01 2026 жыл

істің индексі	істің (томның, бөліктің) тақырыбы	істер (томдар, бөліктер) саны	тізбе бойынша істің (томның, бөліктің) сақтау мерзімі және тармақ нөмірі	ескерту
1	2	3	4	5
15-32-01 Басқарма төрағасы - Ректор				
01-1	Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтары, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулылары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің бұйрықтары, өкімдері, шешімдері, нұсқаулық ережелері (көшірме)		2/2 тармақ 5 жыл	2025 жылғы 17 маусымдағы № 279-НҚ бұйрығымен бекітілген «Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесі»
01-2	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігімен хаталмасу		22 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-3	Облыс және қала әкімдерінің, маслихат жиналыстарының мәлімет үшін жіберілген шешімдері, анықтамалары, хаттамалары (көшірме)		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-4	КЕАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Жарғысы		48 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-5	Мәдени-көпшілік іс-шараларда (кездесу, дөңгелек үстел, конференция, жиындар) дайындалған баяндамалар		16 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-5	қор			

01-6	қор			
01-1 Директорлар Кеңесі				
01-1-01	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім Министрлігінің Директорлар Кеңесіне қатысты бұйрықтар, Ережелер және басқада нормативті құжаттар		2/2 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-1-02	КЕАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Директорлар Кеңесінің жұмыс жоспары және отырыстар күн тәртібі		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-1-03	КЕАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Директорлар Кеңесінің отырыс хаттамалары		15/9 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-1-04	КЕАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Директорлар Кеңесінің отырыс құжаттары		15/9 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-1-05	КЕАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Директорлар Кеңесінің Комитет құжаттары (Комитет Ережесі, жұмыс жоспары, отырыс хаттамалары және құжаттары)		15/9 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-1-06	КЕАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» ішкі нормативтік құжаттар жіктеуші		2/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-1-07	Мемлекеттік мүлік тізілімі сайтындағы КЕАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Директорлар Кеңесінің корпоративтік оқиғаларын тіркеу туралы есебі		173/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-1-08	КЕАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Директорлар Кеңесінің Корпоративтік хатшы туралы Ережесі және лауазымдық нұсқаулығы		62 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-1-09	КЕАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Директорлар Кеңесінің кіріс және шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-1-10	қор			

01-1-11	қор			
01-2 Ішкі аудит қызметі				
01-2-01	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім Министрлігінің Директорлар Кеңесіне қатысты бұйрықтар, Ережелер және басқада нормативті құжаттар		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-2-02	Ішкі аудит қызметінің Ережесі		49 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-2-03	Ішкі аудит қызметі басшысының қызметтік нұсқаулығы		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-2-04	Ішкі аудит қызметінің жылдық жұмыс жоспары		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-2-05	Ішкі аудит қызметінің жылдық жұмыс есебі		343/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-2-06	Аудит жұмыстарының нәтижелері, қорытындылары, материалдары		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-2-07	қор			
01-2-08	қор			
01-3 Комплаенс-офицер қызметі				
01-3-01	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім Министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қатысты бұйрықтар, Ережелер және басқада нормативті құжаттар		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-3-02	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің ережесі		49 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-3-03	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі басшысының қызметтік нұсқаулығы		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-3-04	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің жылдық жұмыс жоспары		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-3-05	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің жұмыстары нәтижелері, қорытындылары, материалдары		ҚӨД Ск	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-3-06	қор			
01-3-07	қор			

01-4 Басқарма				
01-4-01	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім Министрлігінің Басқармаға қатысты бұйрықтар, Ережелер, хаттар және басқада нормативті құжаттар		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-4-02	Басқарманың жұмыс жоспары		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-4-03	Басқарманың жұмыс есебі		343/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-4-04	Басқарма отырыстарының хаттамалары		15/9 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-4-05	Басқарманың ішкі нормативтік құжаттар жіктеуші		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-4-06	Басқарма хатшысы туралы Ережесі және лауазымдық нұсқаулығы		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-4-07	Басқарманың кіріс және шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-4-08	қор			
01-4-09	қор			
01-5 Ғылыми Кеңес				
01-5-01	ҚР Президентінің Жарлықтары, ҚРҮкіметінің Қаулылары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары, өкімдері, шешімдері, нұсқаулық ережелері, хаттар		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-5-02	Ғылыми кеңестің жылдық жоспары		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-5-03	Ғылыми кеңес құжаттары және хаттамалары		15/9 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-5-04	Ғылыми монографиялар мен еңбектерді Ғылыми кеңеске ұсыну құжаттар (өтініштер, эксперттік қорытындылар, хаттамалар көшірмелері)		15/14 5 жыл	Электрондық құжаттар*

01-5-05	Университеттің қауымдастырылған профессоры мен профессоры лауазымдары конкурсына қатысты құжаттар (ережелер, хабарландырулар)		49 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-5-06	Кіріс құжаттарды тіркеу журналдары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжат*
01-5-07	Шығыс құжаттарды тіркеу журналдары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжат*
01-5-08	Жиынтық істер номенклатурасы		114 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
01-5-09	қор			
01-5-10	қор			
01-6 Аппарат басшысы				
01-6-01	Басқарма ережесі мен қызметтік нұсқаулығы		49/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-6-02	ҚРҒылым және жоғары білім Министрлігінің бұйрықтары және НҚА (көшірмелері)		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-6-03	Университет бойынша бұйрықтар мен өкімдер (көшірмелері)		12/1 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-6-04	Университеттің штаттық кестесі (тарификациялық тізім)		55 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-6-05	Еңбек шарттары (әлеуметтік демалыс) мерзімдерінің аяқталуы туралы есеп (ай сайын)		461 тармақ 75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-6-06	Статистикалық және кадрлық әлеует қозғалысы туралы есеп (20 қаңтарға дейін, тоқсан сайын)		345/3 тармақ 3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-6-07	Ведомстволық марапаттарға ұсыну бойынша құжаттар (ҚР БЖҒМ)		542/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-6-08	Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің ережелері		49/2 тармақ 5 жыл	Электрондық құжат
01-6-09	Университет қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

01-6-10	Басқарма жұмысының жылдық жоспары		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-6-11	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
01-6-12	қор			
01-6-13	қор			
01-7 Адами ресурстарды басқару басқармасы				
01-7-01	Басқарма ережесі мен қызметтік нұсқаулықтар (құжаттарды өткізу актілері)		49/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-7-02	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары және НҚА (көшірмелері)		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-7-03	Университет бойынша бұйрықтар мен өкімдер (көшірмелері)		12/1 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-7-04	Жеке құрам бойынша бұйрықтар (ЛС-К) (көшірме)		12/1 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-7-05	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтар және өкімдер (А) (көшірме)		12/1 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-7-06	Университеттің штаттық кестесі (тарификациялық тізім)		55 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-7-07	Еңбек демалысын беру кестесі		483 тармақ 1 жыл	электрондық құжаттар
01-7-08	Еңбек өтілін есептеу бойынша хаттамалар		473 тармақ 5 жыл	электрондық құжаттар
01-7-09	Жұмысқа жарамсыз парақтарын тіркеу кітабы		725 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
01-7-10	Аттестация өткізу бойынша құжаттар		486 тармақ 15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-7-11	Бос орындарға конкурс өткізу құжаттары		469 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-7-12	Еңбек шарттары (әлеуметтік демалыс) мерзімдерінің аяқталуы туралы есеп (ай сайын)		461 тармақ 75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

01-7-13	Статистикалық және кадрлық әлеует қозғалысы туралы есеп (20 қаңтарға дейін, тоқсан сайын)		345/3 тармақ 3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-7-14	Ведомстволық марапаттарға ұсыну бойынша құжаттар (ҚР БЖҒМ)		514/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-7-15	Облыстық марапаттарға ұсыну бойынша құжаттар		514/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-7-16	Әскери міндеттілерді есепке алу бойынша құжаттар		480 тармақ 3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
01-7-17	Қызметкерлердің жеке істері		462/4 тармақ 75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
01-7-18	Кафедраның ұсыныстары		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
01-7-19	Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің ережелері		49/2 тармақ 5 жыл	Электрондық құжат
01-7-20	Университет қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-7-21	Басқарма жұмысының жылдық жоспары		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-7-22	Еңбек кітапшаларын беруді тіркеу журналдары		485/3 75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
01-7-23	Жұмыс орнынан берілетін анықтамаларды тіркеу журналы		485/4 5 жыл	Электрондық құжат*
01-7-24	Жұмыс орындағы инструктажды тіркеу журналы		437 тармақ 5 жыл	Электрондық құжат
01-7-25	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
01-7-26	қор			
01-7-27	қор			
01-8 Құжаттармен қамтамасыз ету және архив бөлімі				

01-8-01	ҚР Президентінің Жарлықтары, ҚР Үкіметінің Қаулылары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары, өкімдері, шешімдері, нұсқаулық ережелері, хаттары		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-8-02	Облыс және қала әкімдерінің маслихат жиналыстарының мәлімет үшін жіберілген құжаттары (көшірме)		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-8-03	Бөлім туралы ереже Қызметкерлердің қызметтік нұсқаулықтары		58 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жанамен ауыстырылғаннан кейін
01-8-04	Бөлімнің жылдық жұмыс жоспары		173/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-8-05	Ұйымдармен, шаруашылықтармен, еңбек дауы, азаматтық және қылмыстық істер бойынша сот органдарымен, прокуратурамен, арбитражбен және құқық қорғау органдарымен арадағы хат алмасу		24 тармақ 5 жыл СТК	Электрондық құжат*
01-8-06	Жоғары оқу орындарымен арадағы хат алмасу		23 тармақ 5 жыл	Электрондық құжат*
01-8-07	Негізгі қызмет бойынша Басқарма төрағасы-ректорының бұйрықтары(А)		12/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-8-08	Университет профессор-оқытушылары мен қызметкерлерінің жеке құрамы бойынша Басқарма төрағасы-ректорының бұйрықтары (ЛС)		12/2 тармақ 75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-8-09	Профессор –оқытушылар мен қызметкерлерге демалыс беру, шара қолдану, іссапарға жіберу туралы Басқарма төрағасы-ректорының бұйрықтары (К)		12/2 тармақ 75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-8-10	Университет студенттерінің жеке құрам бойынша Басқарма төрағасы-ректорының бұйрықтары (С)		12/2 тармақ 75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-8-11	Университет магистратура, докторантура және ғылыми жұмыстар бойынша Басқарма төрағасы-ректорының бұйрықтары (ҒЖ)		12/2 тармақ 75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

01-8-12	Жеке құрам бойынша (іссапарлар, демалыстар, көтермелеу, біліктілікті арттыру, тәртіптік жазалар қолдану және алып тастау, аттестаттау, білім алу, атақтар (шендер) беру, тегін (әкесінің атын) өзгерту жөнінде, марапаттау, еңбекақы төлеу, сыйақы беру, төлемдер, жәрдемақылар туралы)	12/3 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-8-13	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сауалдары, оларды қарау жөніндегі құжаттар (анықтамалар, мәліметтер, хат алмасу және басқа құжаттар)	31 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-8-14	Шығыс және кіріс құжаттарды тіркеу журналдары	122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
01-8-15	Архив паспорты	143 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құқықтық мұрагерлері жоқ ұйымдар таратылғанда жағдайда тұрақты мемлекеттік сақтауға тапсырылады
01-8-16	Архив анықтамалар, көшірмелер мен үзінділерді беру туралы құжаттар, алушылардың қолхаттары және алу үшін берілген сенім хаттарымен қоса берілген құжаттар мен анықтамалардың көшірмелері	146 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-8-17	Архивтен істерді уақытша пайдалануға беру есебінің кітабы	145 тармақ 3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-8-18	Архивтік анықтамалар, құжаттардың көшірмелер мен үзінділерді беру туралы есебінің кітабы	147 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
01-8-19	Температура мен ылғалдық-ты өлшеу приборларының көрсеткіштерін тіркеу журналы	139/4 тармақ 1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-8-20	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы	697 тармақ 3 жыл	Электрондық құжат

01-8-21	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
01-8-22	қор			
01-8-23	қор			
01-9 Экономика және қаржы департаменті				
01-9-01	ҚР Заңдары, ҚР Президентінің Жарлықтары, қаулылары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің ведомстволары бұйрықтары, өкімдері		2/2 тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар
01-9-02	Департамент туралы ереже, директордың қызметтік нұсқаулығы		49/2 тұрақты 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-9-03	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдері (көшірме)		12/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-9-04	Кіріс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
01-9-05	Шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
01-9-06	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
01-9-07	қор			
01-9-08	қор			
01-10 Бухгалтерлік есеп бөлімі				
01-10-01	Жарғы, мемлекеттік тіркеу куәлігі		39 тармақ 15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-10-02	Бөлім ережесі және қызметтік нұсқаулықтар		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат

01-10-03	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің қаржыландыру жөніндегі хат алмасу		24 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
01-10-04	Мекемелермен хат алмасу		23 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
01-10-05	Салықтық есептілік		293/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
01-10-06	Статистикалық есептілік		345/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
01-10-07	Банктік есептілік		259/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
01-10-08	Мемлекеттік сатып алу жоспары		586 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-10-09	Даму жоспары		173/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-10-10	Қоғамның ережелері мен нұсқаулықтары		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-10-11	Арыздар мен өтініштер		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-10-12	Мәлімдемелер мен сұраныстар		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-10-13	Жұмыс орнындағы инструктаж жүргізу журналы		437 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
01-10-14	Қызметкерлердің еңбекақы есептеу ведомостері		305 тармақ 75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-10-15	Міндетті зейнетақы жарналарын, әлеуметтік төлемдерді аудару бойынша қызметкерлердің тізімдері мен төлем тапсырмалары		717 тармақ 75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-10-16	Міндетті әлеуметтік аудару, әлеуметтік төлемдерді аудару бойынша қызметкерлердің тізімдері мен төлем тапсырмалары		718 тармақ 75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-10-17	Міндетті медициналық сақтандыру жарналарын аудару бойынша жұмыскерлердің тізімдері мен төлем тапсырмалары		719 тармақ 75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

01-10-18	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
01-10-19	қор			
01-10-20	қор			
01-11 Құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасы				
01-11-01	Басқарма ережесі мен қызметтік нұсқаулықтар (құжаттарды өткізу актілері)		49/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-11-02	Мемлекеттік сатып алулар бойынша сұраныстар мен мәлімдемелер		1 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-11-03	Мемлекеттік сатып алулардың жылдық жоспары		586 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-11-04	Мемлекеттік сатып алулардың жылдық есебі		588 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-11-05	Конкурстық құжаттамалар		590 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-11-06	Баға ұсыныстарын сұрату тәсілі бойынша құжаттар		600/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-11-07	Бір көзден сатып алу тәсілі бойынша құжаттар		610 тармақ 3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-11-08	Талап арыздар		111 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар Түпкілікті шешім шығарылғаннан кейін
01-11-09	Сот материалдары (МС басқалары)		110 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар Түпкілікті шешім шығарылғаннан кейін
01-11-10	Кіріс құжаттар		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжат*

01-11-11	Шығыс құжаттар		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжат*
01-11-12	Мемлекеттік сатып алулар бойынша шарттарды тіркеу журналы		340/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-11-13	Мемлекеттік сатып алу объектісі болып табылмайтын шарттарды тіркеу журналы		340/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-11-14	Жұмыс орындағы инструктажды тіркеу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-11-15	Құқықтық қорытындылар		3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
01-11-16	Жылжымайтын мүліктер бойынша құқықтық құжаттар (актілер, техпаспорттар және т.б.)		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
01-11-17	Жатақхана тұрғындарымен жасалған шарттар		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
01-11-16	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
01-11-17	қор			
01-11-18	қор			
01-12 Экономика және жоспарлау бөлімі				
01-12-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары және нормативтік құжаттары		2/2 тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар*
01-12-02	Бөлім Ережесі және қызметкерлердің қызметтік міндеттері		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жаңамен ауыстырылғаннан кейін
01-12-03	Бөлімнің жылдық жоспары		173/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
01-12-04	Штаттық кестесі		55 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-12-05	Келісім-шарттар, сметалар (үй-жай пайдалану)		329 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-12-06	Қаржылық жоспарлар		195 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

01-12-07	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
01-12-08	Жұмыс орнындағы инструктажды тіркеу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-12-09	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
01-12-10	қор			
01-12-11	қор			
01-13 Инфрақұрылымдық даму департаменті				
01-13-01	ҚР Президентінің Жарлықтары, қаулылары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің ведомствалары бұйрықтары, өкімдері, хаттары		2/2 тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар*
01-13-02	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдері		12/1 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-13-03	Департамент туралы ереже, директордың қызметтік нұсқаулығы		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жанамен ауыстырылғаннан кейін
01-13-04	Жұмыс жүргізу туралы іс-шаралар жоспары		173/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жыынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
01-13-05	Жатаханада тұрушы қызметкерлердің тізімі		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-13-06	Хаттамалар		15/15 тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар*
01-13-07	Басқарма туралы Ереже, қызметкерлердің қызметтік міндеттері		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-13-08	Сұраныстар, мәлімдемелер		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
01-13-09	Жұмыс орнындағы нұсқаулықты тіркеу журналы		122/4 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

01-13-10	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне откізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
01-13-11	қор			
01-13-12	қор			
Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі- проректор				
02-01	ҚР Президентінің Жарлықтары, ҚР Үкіметінің Қаулылары, Қ Р Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары, өкімдері, шешімдері, нұсқаулық ережелері, хаттар		2/2тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-02	Облыс және қала әкімдерінің, маслихат жиналыстарының мәлімет үшін жіберілген шешімдері, анықтамалары, хаттар		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-03	Мәдени-көпшілік іс-шараларда (кездесу, дөңгелек үстел, конференция, жиында) дайындалған баяндамалар		17 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-04	Университет бойынша оқу-әдістемелік жұмыстары бойынша жылдық жоспары		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-05	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне откізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
02-06	қор			
02-07	қор			
02-1 Академиялық мәселелер жөніндегі департамент				
02-1-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары, нормативтік заңды құжаттары, хаттары		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-02	Департамент туралы Ереже, директордың қызметтік нұсқаулығы		49/2 тармақ 5 жыл	Электрондық құжат

02-1-03	Университет бойынша оқу үдерісіне қатысты оқу-әдістемелік құжаттар		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-04	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдері		12/1 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-05	Оқу үдерісінің кестелері		504 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
02-1-06	Білім беру бағдарламаларының оқу жылына штаттық ұсыныстары		56 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-07	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
02-1-08	қор			
02-1-09	қор			
02-1-1 Білім беру бағдарламаларын үйлестіру және оқу үдерісін жоспарлау басқармасы				
02-1-1-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары, нормативтік-құқықтық құжаттар, хаттар		2/2тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар*
02-1-1-02	Басқарманың Ережесі, қызметтік нұсқаулықтар		49/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-1-03	Басқарманың жылдық жұмыс жоспары		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-1-04	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдері		12/1 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-1-05	Бакалавриат бойынша білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарлары		496 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-1-06	Бакалавриат бойынша білім беру бағдарламаларының элективті пәндер каталогы		498 тармақ 1 жыл	Электрондық құжаттар*
02-1-1-07	Бакалавриат бойынша білім беру бағдарламаларының академиялық күнтізбесі		498 тармақ 1 жыл	Электрондық құжаттар*

02-1-1-08	Білім беру бағдарламаларының сағаттық есептері, оқытушы-профессор құрамына оқу жүктемесінің бөлінуі		504 тармақ 3 жыл	Электрондық құжаттар*
02-1-1-09	Университеттің аппарат мәжілісіне, Ғылыми Кеңесіне және басқа мәжілістерге дайындалған мәліметтер		1 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-1-10	Білім беру бағдарламаларының ұсыныстары, мәлімдемелері		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-1-11	Университет бойынша білім беру бағдарламалары		1 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-1-12	Жоғары оқу орындары арасындағы ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында келісім-шарттар		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-1-13	Академиялық ұтқырлық бойынша құжаттар		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-1-14	Жұмыс берушілермен байланыс бойынша мәлімет		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-1-15	Бакалавриаттың көптілді білім беру бойынша мәліметтері		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-1-16	Ғылыми Кеңесі мәжілістерінің хаттамалары		15/9 тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-1-17	Жеке құрам бойынша бұйрықтар (магистратура)		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-1-18	Жеке құрам бойынша бұйрықтар (докторантура)		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-1-20	Магистратура, докторантура білім беру бағдарламаларының оқу жұмыс жоспарлары		496 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-1-21	Магистратура және докторантура білім беру бағдарламалары бойынша элективті пәндер каталогы		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-1-22	Кіріс және шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
02-1-1-23	Жұмыс орнындағы техника қауіпсіздігі нұсқауларын тіркеу журналы		437 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*

02-1-1-24	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке)
02-1-1-25	қор			
02-1-1-26	қор			
02-1-2 Оқу үдерісін ұйымдастыру және диспетчерлік қызмет басқармасы				
02-1-2-01	Бөлім туралы ереже, қызметкерлердің қызметтік нұсқаулар		49/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-2-02	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдер		12/1 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-2-03	Институттар бойынша сабақ кестелері		3 жыл Ск	Электрондыққұжаттар*
02-1-2-04	Білім алушылардың контингентінің қозғалысы туралы (ай сайынғы) статистикалық есебі		343/2 3жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-2-05	Жылдық статистикалық есебі (студенттер контингенті ЗНК)		343/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-2-06	Институттар мен Білім беру бағдарламаларының жұмыс жоспарлары есептері		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-2-07	Қорытынды аттестаттау жұмысының құжаттары (бұйрықтар, кестелер, ведомостер, хаттар)		486 тармақ 15 жыл СТК	Электрондыққұжаттар*
02-1-2-08	Қорытынды аттестаттау жұмысының есебі		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-2-09	Кәсіптік практиканың келісім-шарттары		501 тармақ 5жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттыңқолдану мерзіміаяқталғаннанкейін
02-1-2-10	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-2-11	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес

02-1-2-12	қор			
02-1-2-13	қор			
02-1-3 Біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығы				
02-1-3-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары, нормативті-құқықтық құжаттары, хаттар		ҚӨД СК	Электрондық құжаттар*
02-1-3-02	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдері		ҚӨД СК	Электрондық құжаттар*
02-1-3-03	Орталықтың ережесі, қызметтік нұсқаулықтары		49/2 5 жыл	Электрондық құжаттар*
02-1-3-04	Орталықтың жылдық жұмыс жоспары		173/1 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-3-05	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-3-06	Орталық бойынша келісім-шарттар		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-3-07	Есептік сметалары		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-3-08	Орталық курстарының жұмыс бағдарламалары		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-3-09	Орталық курстарының оқу жұмыс жоспары		173/1 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-3-10	Сабақтар кестелері		506 тармақ 1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар
02-1-3-11	Тыңдаушылардың білімін тексеру хаттамалары		501 тармақ 5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*
02-1-3-12	Орталықтың атқарылған жұмыстары мен қабылдау-тапсыру актілері		62 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-3-13	Куәліктерді тіркеу журналы		122/4 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-3-14	Сертификаттарды тіркеу журналы		122/4 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-3-15	Жұмыс орнында техника қауіпсіздігі нұсқауларын тіркеу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-3-16	Университеттің профессор-оқытушылары мен қызметкерлерінің біліктілігін арттыру құжаттары		495 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

02-1-3-17	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жске) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
02-1-3-18	қор			
02-1-3-19	қор			
02-1-4 Тіркеуші офис				
02-1-4-01	Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтары, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулылары, Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары, өкімдері, шешімдері, нұсқаулық ережелері (көшірме)		2/2тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар*
02-1-4-02	Бөлім туралы ереже, қызметкерлердің қызметтік міндеттері.		49/2 5 ЖЫЛ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-4-03	Оқу процесінің тіркеуші офисінің жылдық жоспарлары		187/1 5 ЖЫЛ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-4-04	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтары мен өкімдер (әкімшілік бұйрықтар) (көшірме)		12/1 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-4-05	Жеке құрам бойынша бұйрықтар (студенттерге қатысты) (көшірме)		12/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-4-06	Аралық бақылау, сынақ-емтихан кестелері		506 тармақ 1 жыл	Электрондық құжаттар*
02-1-4-07	Аралық бақылау, емтихан ведомостарын, жолдамаларын тіркеу журналы (күндізгі және қашықтықтан оқыту бөлімі)		122/4 5 жыл	Электрондық құжаттар*
02-1-4-08	Оқу топтарының емтихан ведомостері		504 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
02-1-4-09	Аралық бақылау және емтихандардың өткізілуі жайлы мәліметтер		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-4-10	Сынақ-емтихан сессиясына даярлық іс-шаралары туралы іс-құжаттар (өкімдер, мәліметтер, кезекшілік кестесі) (көшірме)		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

02-1-4-11	Білім алушылардың оқу жетістіктерін тіркейтін құжат (транскрипт)		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-4-12	Оқу процесінің тіркеуші офисінің жұмысын ұйымдастырудағы әдістемелік нұсқаулар		ЖАД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-4-13	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 5 жыл	Электрондық құжаттар*
02-1-4-14	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		122/4 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-4-15	Білім алушылардың оқитындығы жөніндегі анықтаманы тіркеу журналы		122/4 5 жыл	Электрондық құжаттар*
02-1-4-16	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есенке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
02-1-4-17	қор			
02-1-4-18	қор			
02-1-5 Білім алушыларға және ПОҚ қызмет көрсету басқармасы				
02-1-5-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары және нормативтік құжаттары, хаттар		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-5-02	Бөлім туралы Ереже, қызметкерлердің қызметтік нұсқаулықтар		49/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-5-03	Басқарманың жұмыс жоспары		173/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-5-04	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

02-1-5-05	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы
02-1-5-06	қор			
02-1-5-07	қор			
02-1-6 Қауіпсіздік бөлімі				
02-1-6-01	ҚР Президентінің Жарлықтары, ҚР Үкіметінің Қаулылары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің, ҚР ҰҚК, ҚР ИМ, нұсқаулықтар, өкімдер, қағидалар, хаттамалық шешімдер және т.б.) терроризмге қарсы іс-қимыл саласындағы.		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-1-6-02	Терроризмге қарсы іс-қимыл бағыты бойынша ішкі өкімдік құжаттар (басқарма төрағасының-ректордың бұйрықтары, университет басшылығының өкімдері, қағидалар).		25 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-1-6-03	Қызылорда университеті объектілерінің терроризмге қарсы қорғалуын қамтамасыз ету желісі бойынша құжаттар (хаттамалар, жоспарлар, есептер, ақпарат, анықтамалар, актілер).		25 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-1-6-04	Терроризмге қарсы іс-қимыл бағыты бойынша жоғары тұрған мемлекеттік органдармен, уәкілетті органдармен және басқа да ұйымдармен хат алмасу (кіріс, шығыс құжаттары).		25 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-6-05	Терроризмге қарсы дайындық бойынша оқу іс - шараларын есепке алу журналы		1 жыл СК	Электрондық құжаттар тиісті ақпараттық жүйелер болған кезде
02-1-6-06	Кіріс және шығыс құжаттарын тіркеу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-6-07	Жұмыс орнындағы инструктажды тіркеу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

02-1-6-08	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
02-1-6-09	қор			
02-1-6-10	қор			
02-1-7 Әскери кафедра				
02-1-7-01	ҚР Қорғаныс Министрінің және Бас штаб бастығының бұйрықтары мен директивалары, талаптары		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-02	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтар (әкімшілік бұйрықтар (көшірме))		12/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-03	Жеке құрамы бойынша бұйрықтар (студенттерге және қызметкерлерге қатысты)(көшірме)		12/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-04	Әскери кафедра мәжілістерінің және оқу әдістемелік комиссиясы отырыстарының хаттамалары		15/9 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-05	Әскери кафедраның оқу жылына арналған жылдық жоспарлары		173/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық және жарты-жылдық болмаған жағдайда
02-1-7-06	Әскери дайындықтың оқу үдерісін жоспарлау құжаттары		173/4 тармақ 1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық және жарты-жылдық болмаған жағдайда
02-1-7-07	Аралық және қорытынды аттестаттаудың құжаттары		438 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*.
02-1-7-08	Оқу материалдық техникалық базасын перспективалық және жылдық жетілдіру жоспарлары		343/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-09	Әскери техникалық мүліктерді, материалдық заттарды, оқыту құралдарын алу үшін сұраныстар мен ілеспе құжаттар		480 тармақ 3 жыл	Электрондық құжат
02-1-7-10	Әскери кафедраның оқытушылар құрамының біліктілігін арттырудың перспективалық және жылдық жоспарлары		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

02-1-7-11	Әскери кафедраның студенттерімен тәрбиелеу және әскери-патриоттық жұмыс жоспары		173/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-12	Әскери кафедра техникасының оқу қару-жарақтарымен, оқ-дәрілерін, әскери аспаптарды, әскери техникалық мүліктердің техникалық жағдайын тексеру бойынша құжаттар (актілер)		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-13	Ұсыныс, баянат, арыздар, өтініштер, мәлімдемелер, хаттар		31 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-14	Студенттерге запастағы лейтенант әскери атағын беру және аттестациялау бойынша хат алмасу		480 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-15	ҚР Қорғаныс министрі және Қарулы Күштердің Бас штабы бастығының бұйрықтары мен директиваларын есепке алу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-16	Әскери кафедра бойынша кезекшілікте қызмет ететін адамдарға нұсқау беру журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-17	Әскери кафедраның шығыс құжаттарын есепке алу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-18	Әскери кафедрада кіріс құжаттарды есепке алу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-19	Әскери кафедраның қызметтік басылымдарын есепке алу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-20	Әскери кафедра бастығының бұйрық пен қаулыларын есепке алу кітабы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-21	Университет бойынша бұйрық пен директиваларды есепке алу кітабы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-22	Әскери кафедрада оқу үшін студенттердің арыздарын тіркеу кітабы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-23	Әскери кафедраның архивке өткізілген істер, кітаптар мен журналдардың тізімдемелері		147 тармақ 5 жыл	Электрондық құжат

02-1-7-24	Қызылорда гарнизоны әскери бөлімдермен, әскери прокуратура және әскери полиция бөлімдерімен айналым құжаттары		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-25	Әскери кафедрасының антитеррористік қорғану бойынша нұсқамаларды тіркеу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-26	Әскери кафедрасының автокөліктері мен жауынгерлік техникасының жанар-жағар майдың жұмсалуды есепке алу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-27	Әскери кафедрасының автопаркінің әскери техника автокөліктерінің шығуы және кіруі жайлы кітабы.		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-7-28	Әскери кафедрасының қоймасындағы саптық және жауынгерлік машиналарды, ғимараттарды ашу кітабы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-29	Әскери кафедрасының көліктері мен жауынгерлік техникаларының люктері және оталдыру құлыптарының қоймалар және қақпаның кілттерін беру кітабы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-30	Әскери кафедрасының автокөліктерінің жүргізушілеріне нұсқама беру кітабы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-31	Әскери кафедра автопаркінің әскери техникаларының кемшіліктері жайлы жұмыс дәптері		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-32	Әскери кафедрасының паркіндегі техникалық суды төгуді есепке алу кітабы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-33	Әскери кафедрада қару-жарақ сақталатын бөлмедегі оқу құралдарымен, оқ-дәрілерін беру және қабылдау журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-34	Әскери кафедрада оқу қару-жарақтарымен оқ-дәрілерді тексеруін тіркеу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-35	Әскери кафедра бойынша кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар

02-1-7-36	Әскери кафедрадағы қару-жарак сақтайтын бөлмені тапсыру және қабылдау кітабы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-37	Әскери кафедра бойынша кезекшінің жұмыс дәптері		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-38	Әскери кафедраның бөлмелерін, объектілерін және ондағы сейфтерді, тубустарды қабылдау және тапсыру кітабы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-39	Азаматтардың жүгінулері мен қабылдауларын тіркеу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-40	Әскери кафедрасын тексеруге (инспекциялауға) келген тұлғаларды тіркеу журналы.		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-41	Автомобиль техникаларының болуын және қозғалысын есепке алу кітабы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-42	Әскери кафедрасының Ережесі		49/2 тармақ 5 жыл	Электрондық құжат
02-1-7-43	Санаттан тыс әскери мүліктің қолда бар болуы мен қозғалысын есепке алу кітабы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-44	Материалдың қоймалық есеп кітабы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
02-1-7-45	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
02-1-7-46	қор			
02-1-7-47	қор			
02-1-8 Қабылдау комиссиясы				
02-1-8-01	ҚР Қорғаныс Министрінің және Бас штаб бастығының бұйрықтары мен директивалары, талаптары		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-8-02	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтар (әкімшілік бұйрықтар (көшірме))		12/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

02-1-8-03	Жеке құрамы бойынша бұйрықтар (студенттерге және қызметкерлерге қатысты)(көшірме)		12/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-8-04	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат.Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
02-1-8-05	қор			
02-1-8-06	қор			
02-1-9 Институт				
02-1-9-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары, нормативті-құқықтық құжаттар		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-9-02	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдері		12/1 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-9-03	Институт ережесі, қызметтік міндеттері		49/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-9-04	Институттың стратегиялық даму жоспары		173/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
02-1-9-05	Институттың жылдық жұмыс есебі		343 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-9-06	Институт кеңесінің хаттамалары мен оған қатысты құжаттар		15/9 тармақ Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-9-07	Академиялық Кеңестердің жоспары, хаттамалары, есебі		15/9 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-9-08	Институттың тәрбие жөніндегі жұмыс жоспарлары		173/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
02-1-9-09	Институт ғылыми-әдістемелік семинарының жоспары		173/1 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-9-10	Институт білім беру бағдарламалардың жұмыс оқу жоспарлары. Академиялық күнтізбе		173/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
02-1-9-11	Контингент		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

02-1-9-12	Сабақ кестесі, сынақ-емтихан сессиясының кестесі, аралық бақылау кестесі		506 тармақ 1 жыл	Электрондық құжаттар*
02-1-9-13	Білім алушылардың сабаққа қатысуы туралы мәлімет		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-9-14	Білім алушылардың үлгірімі туралы мәліметтер, модульдар бойынша қорытындылары, сынақ-емтихан ведомостары, семестрлік жинақ ведомостары Ф-34		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
02-1-9-15	Білім алушылардың жеке және оқу карточкалары		12/2 тармақ 75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-9-16	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
02-1-9-17	Жұмыс орнында техника қауіпсіздігі нұсқауларын тіркеу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-1-9-18	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
02-1-9-19	қор			
02-1-9-20	қор			
03 Басқарма мүшесі-Ғылыми жұмыстар және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор				
03-01	ҚР Президентінің Жарлықтары, ҚР Үкіметінің Қаулылары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары, өкімдері, шешімдері, нұсқаулық ережелері		2/2тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар*
03-02	Облыс және қала әкімдерінің маслихат жиналыстарының мәлімет үшін жіберілген шешімдері, анықтамалары. көшірмелер.		24 тармақ 5 жыл СТК	Электрондық құжат*
03-03	Жоғары оқу орындарымен, мекемелермен, компаниялармен арадағы қатынас хаттар, меморандумдар, келісім-шарттар		23 тармақ 5 жыл	Электрондық құжат*

03-04	Диссертациялық және ғылыми үйлестіру кеңестерінің ережелері		ЖАД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-05	Диссертациялық және ғылыми-үйлестіру кеңестерінің жоспарлары		173/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
03-06	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-07	қор			
03-08	қор			

03-1 Ғылым департаменті

03-1-01	ҚР Президентінің қаулылары, жарлықтары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің және басқада министрліктердің нормативтік құжаттары, бұйрықтары, қаулылары, тапсырмалары		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-02	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдері		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-03	Ғылым департаментінің қорытынды есептері, Облыстық статистика департаментіне тапсырылатын есептер, негізгі қызмет бойынша түрлі анықтамалар		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-04	Негізгі қызмет бойынша ережелер мен нұсқаулықтар		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-05	Ғылым департаменті туралы ереже, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жанамен ауыстырылғаннан кейін
03-1-06	Ғылым департаментінің жұмыс жоспары, басқа да құжаттар		173/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
03-1-07	Ғылыми техникалық іс шаралардың тұжырымдамалары, жоспарлары, бағдарламалары		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

03-1-08	Ғылым департаментінің айлық, жылдық есептері		351/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық және жартыжылдық болмаған жағдайда – тұрақты
03-1-09	Меморандумдар, келісім-шарттар, орындалған жұмыстар актілері		23 тармақ 5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*
03-1-10	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-1-11	Жұмыс орнында инструктажды тіркеу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-12	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жекес) архивіне откізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-1-13	қор			
03-1-14	қор			
03-1-1 Коммерцияландыру бөлімі				
03-1-1-01	ҚР Президентінің қаулылары мен ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің ведомстволары бұйрықтары, өкімдері, құжаттары		2/2 тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар*
03-1-1-02	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдері		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-1-03	Бөлімінің жұмыс жоспары		173/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-1-04	Бөлімінің жылдық есептері		351/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-1-05	Бөлімінің Ережесі, қызметкерлердің қызметтік міндеттері		49/2 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-1-1-06	Келісім – шарттар, меморандумдар		540 тармақ тұрақты	Электрондық құжаттар*
03-1-1-07	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар
03-1-1-08	Шығыс сметасы		212 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

03-1-1-09	Патенттер		тұрақты СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-1-10	Жобалар мен конкурстар бойынша құжаттар		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-1-11	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне откізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-1-1-12	қор			
03-1-1-13	қор			
03-1-2 Ғылыми зерттеулерді үйлестіру бөлімі				
03-1-2-01	ҚР Заңдары, ҚР Президентінің Жарлықтары, қаулылары		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-02	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің ведомстволары бұйрықтары, өкімдері, құжаттары		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-03	Басқарма төрағасы - ректордың бұйрықтары мен өкімдері		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-04	Жоғары оқу орындары және ғылыми мекемелермен байланыс (келісімдер, ұсынымдар, хабарламалар, т.б.)		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-05	Университет кафедраларының құжаттары (жоспарлар, есептер)		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-06	Университеттің ғылыми құрылымдарының құжаттары (ережелер, нұсқаулар, жоспарлар, хаттар)		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-07	Бөлімінің ережесі, қызметкерлердің қызметтік нұсқаулықтары		49/2 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-08	Бөлімінің жұмыс жоспары және есептері		173/1 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

03-1-2-09	Кіріс,шығыс құжаттар		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-10	Университеттің ғылыми-зерттеу жұмыстарының жоспары		173/1 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-11	Статистикалық есептер (1-ғылым, 1-инновация)		345/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-12	Гранттық қаржыландыру негізіндегі ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша құжаттары		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-13	Шаруашылық келісім-шарттар негізіндегі ғылыми-зерттеу жұмыстары (келісім-шарттар, актілер, есептер)		323 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-14	Ғылыми-зерттеулер нәтижесін енгізу актілері		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-15	Ғылыми материалдар мен еңбектерге берілетін эксперттік, этикалық комиссия қорытындылары (хаттамалар)		Тұрақты СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-16	Университетте өткізілген ғылыми-техникалық іс-шаралар (бағдарламалар, хаттамалар, ұсынымдар)		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-17	Диссертациялық кеңестер (ереже, жоспарлар, бұйрықтар, қатынас-хаттар, сметалар, есептер)		23 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-18	Жас ғалымдар кеңесінің және «Зерде» студенттік ғылыми қоғамының құжаттары (ережелер, хаттамалар, есептер)		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-19	Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарының конкурсы (ережелер, хабарландырулар, хаттамалар, есептер)		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-20	Студенттерінің ғылыми конференциясы (ақпараттық хат, бағдарлама, секция хаттамалары, есептер)		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-2-21	Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектісін аккредиттеуге қатысты құжаттар		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

03-1-2-22	Жұмыс орнындағы инструктажды тіркеу журналы		437 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-1-2-23	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-1-2-24	қор			
03-1-2-25	қор			
03-1-3 Археология және этнография ғылыми орталығы				
03-1-3-01	ҚР Президентінің жарлықтары, қаулылары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің өзге де министрліктер мен ведомствалардың бұйрықтары, өкімдері		2/2 тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар*
03-1-3-02	Орталықтың ережесі, қызметкерлердің қызметтік міндеттері		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-3-03	Орталықтың жұмыс жоспары, жүргізілген жұмыстардың есебі		353/1 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-3-04	Орталық қызметкерлерінің жарияланған ғылыми жұмыстары		ҚӨД СК	Электрондық құжаттар*
03-1-3-05	Орталықта дайындалған ғылыми жобалар		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-3-06	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		122/4 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жаңамен ауыстырылғаннан кейін
03-1-3-07	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-1-3-08	қор			
03-1-3-09	қор			
03-1-4 Қорқыттану ғылыми орталығы				

03-1-4-01	ҚР Президентінің жарлықтары, қаулылары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің ведомстволары бұйрықтары, өкімдері, хаттары		ҚӨД СК	Электрондық құжаттар*
03-1-4-02	Орталықтың ережесі мен қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-4-03	Орталықтың жылдық жұмыс жоспарлары		173/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
03-1-4-04	Ғылыми-әдістемелік кеңес хаттамалары		15/9 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-4-05	Орталық қызметкерлерінің жарияланған ғылыми жұмыстары, мақалалары		ҚӨД СК	Электрондық құжаттар*
03-1-4-06	Орталықта дайындалған ғылыми жобалар		ҚӨД СК	Электрондық құжаттар*
03-1-4-07	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		122/4 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-4-08	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-1-4-09	қор			
03-1-4-10	қор			
03-1-5 «М.Шоқайтану» ғылыми орталығы				
03-1-5-01	ҚР Президентінің жарлықтары, қаулылары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің ведомстволары бұйрықтары, өкімдері, хаттары		2/2 тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар*.
03-1-5-02	Орталықтың ережесі, қызметкерлердің қызметтік нұсқаулықтары		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-5-03	Орталықтың жылдық жоспары		173/1 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-5-04	Ғылыми-әдістемелік кеңес хаттамалары		15/9 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

03-1-5-05	Орталық қызметкерлерінің жарияланған ғылыми жұмыстары, мақалалары		5 жыл СК	Электрондық құжаттар*
03-1-5-06	Орталықта дайындалған ғылыми жобалар		5 жыл СК	Электрондық құжаттар*
03-1-5-07	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-5-08	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізіншегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізілгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-1-5-09	қор			
03-1-5-10	қор			
03-1-6 «Физика-химиялық талдау әдістері» инженерлік бейіндегі зертханасы				
03-1-6-01	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдері		ҚОД СК	Электрондық құжаттар*
03-1-6-02	Зертхананың ережесі, қызметкерлердің қызметтік міндеттері		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізіншегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жанамен ауыстырылғаннан кейін
03-1-6-03	Зертхананың жылдық жоспары, есептері		173/1 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-1-6-04	Қауіпсіздік техникасының нұсқаулықтары және нұсқаулық жүргізу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-6-05	Аналитикалық зерттеулер жүргізуге қабылданған өтініштер және нәтижелері (білім алушылардан)		ҚОД СК	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-6-06	Ақылы негізде зерттеулер жүргізуге қабылданған өтініштер және нәтижелері (өндіріс орындары, компаниялар)		ҚОД СК	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-6-07	Ғылыми жобалардың құжаттары		ҚОД СК	Электрондық құжаттар*

03-1-6-08	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жекес) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-1-6-09	қор			
03-1-6-10	қор			
03-1-7 Т.Д.Қуанышбаев атындағы химия-биологиялық зерттеулер ғылыми- білім беру орталығы				
03-1-7-01	ҚР заңнамалық, нормативтік құқықтық актілері, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің ведомствалары бұйрықтары, өкімдері		2/2 тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар*
03-1-7-02	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдері		ҚӨД СК	Электрондық құжаттар*
03-1-7-03	Орталықтың ережесі, қызметкерлердің қызметтік міндеттері		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жаңамен ауыстырылғаннан кейін
03-1-7-04	Орталықтың жылдық және стратегиялық жұмыс жоспарлары		173/1 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-1-7-05	Орталық қызметкерлерінің біліктілігін көтеруге қатысты құжаттар		499 тармақ 1 жыл	Электрондық құжаттар*
03-1-7-06	Орталық лабораторияларының төлқұжаттары		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-7-07	Орталықта өткізілетін лабораториялық және практикалық сабақтардың кестесі, әдістемелік нұсқаулықтары		3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-7-08	Жоғары оқу орындары және ғылыми мекемелермен, өндіріс орындары, бизнес құрылымдармен (келісімдер, ұсынымдар т.б.) байланыс, семинар-тренингтер, курстар, т.б. іс-шаралар		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

03-1-7-09	Гранттық қаржыландыру және шаруашылық келісім-шарттар негізінде бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстары, жобалар туралы құжаттар (келісім-шарттар, актілер, есептер)		17 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-7-10	Жұмыс орнындағы техника қауіпсіздік және өрт қауіпсіздік Ережелері. Инструктаж журналы.		437 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-1-7-11	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-1-7-12	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-1-7-13	қор			
03-1-7-14	қор			
03-1-8 Ботаникалық бақ және жылыжай шаруашылығы				
03-1-8-01	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдері		ҚОД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-8-02	Орталықтың ережесі мен қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-8-03	Орталықтың жоспарлары, перспективалық жоспарлары		173/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-8-04	Орталық қызметкерлерінің штаттық формулярлары		55 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-8-05	Орталық қызметкерлерімен дайындалған ғылыми жобалар		ҚОД СК	Электрондық құжаттар*
03-1-8-06	Орталық қызметкерлерінің жарияланған ғылыми еңбектері		ҚОД СК	Электрондық құжаттар*
03-1-8-07	Мекемелер мен ғылыми ұйымдар аралығындағы келісім-шарттар		323 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-1-8-08	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*

03-1-8-09	Жұмыс орнында техника қауіпсіздігі нұсқауларын тіркеу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-8-10	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-1-8-11	қор			
03-1-8-12	қор			
03-1-9 Бас редактор				
03-1-9-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары және нормативтік құжаттары		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-9-02	Бөлім туралы Ереже, қызметкерлердің қызметтік міндеттері		49/2 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-9-03	Сұраныстарды тіркеу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-1-9-04	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-1-9-05	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-9-06	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-1-9-07	қор			
03-1-9-08	қор			
03-1-10 Редакциялық-баспа бөлімі				
03-1-10-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары және нормативтік құжаттары		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

03-1-10-02	Бөлім туралы Ереже, қызметкерлердің қызметтік міндеттері		49/2 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-10-03	Сұраныстарды тіркеу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-1-10-04	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-1-10-05	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-1-10-06	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне откізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-1-10-07	қор			
03-1-10-08	қор			
03-2-1 Халықаралық байланыстар бөлімі				
03-2-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің, Ішкі істер министрлігі, Сыртқы істер министрлігінің білім саласындағы бұйрықтары, жарлықтары, директивалық хаттары, шешімдері, нұсқаулық ережелері (көшірме)		2/2тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар*
03-2-02	Бөлім туралы ереже, қызметкерлердің қызметтік нұсқаулықтары		49/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-2-03	Басқарма төрағасы – Ректордың бұйрықтары мен өкімдері		ҚӨД СК	Электрондық құжаттар*
03-2-04	Бөлімнің жылдық жоспарлары		173/1 тармақ 5жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-2-05	Білім саласындағы халықаралық байланыстар туралы жоғары оқу орнынан, облыстық және қалалық, басқа мекемелермен хат алмасу		23 тармақ 5 жыл СТК	Электрондық құжат*

03-2-06	Халықаралық әріптестермен келісім-шарттар, меморандумдар, хаттамалар		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-2-07	Білім мекемелері тарапынан шетелдерге оқуға, стажировкаға, жұмысқа кеткен ҚР азаматтары туралы мәліметтер		5 жыл СК	Электрондық құжаттар*
03-2-08	Университетте жұмыс істейтін шетел азаматтары туралы мәліметтер		5 жыл СК	Электрондық құжаттар*
03-2-09	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-2-10	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-2-11	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-2-12	қор			
03-2-13	қор			
03-2-2 Ғылыми кітапхана				
03-2-02-01	ҚР Заңдары, ҚР Президентінің Жарлықтары, қаулылары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің ведомстволары бұйрықтары, өкімдері		2/2 тармақ тұрақты	Электрондық құжаттар*
03-2-02-02	Кітапхана Ережесі, қызметкерлерінің қызметтік міндеттері		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жаңамен ауыстырылғаннан кейін
03-2-02-03	Кітапхана жұмысының жылдық жоспары		173/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
03-2-02-04	Кітапхана жұмысының оқу жылындағы жоспары, оқу жылындағы есебі		351/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-2-02-05	Кітапхана кеңесі мәжілісінің, өндірістік жиындардың және т.б. хаттамалары		15/9 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат.

03-2-02-06	Көпшілік іс-шаралар туралы құжаттар		ҚӨД 3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жаңамен ауыстырылғаннан кейін
03-2-02-07	Кітапхана қорын толықтырудың жылдық сметасы және орындалуы туралы мәлімет		1 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жаңамен ауыстырылғаннан кейін
03-2-02-08	Кітапхана қоры есебінің инвентарлық кітабы		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жаңамен ауыстырылғаннан кейін
03-2-02-09	Кітапхана қоры суммарлық есебінің кітабы		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жаңамен ауыстырылғаннан кейін
03-2-02-10	Кітапхана бөлімдерінің кітап беру және қабылдап алу тізімі мен актісі		62 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат.
03-2-02-11	Кітаптар мен журналдарды есептен шығару актілері		561 тармақ 3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат.
03-2-02-12	Кітапханааралық абонемент, электронды кітапханалар бойынша келісім-шарттар мен қатынас хаттар		5 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жаңамен ауыстырылғаннан кейін
03-2-02-13	Кітапхана қорын ағымдық толықтыру тізімі		1 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жаңамен ауыстырылғаннан кейін
03-2-02-14	Кітапхана қоры қозғалысының есептік ведомостері		541 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Оқу аяқталғаннан кейін
03-2-02-15	Кітапхана қорын толықтыру бойынша хаталмасу		23 тармақ 5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*
03-2-02-16	Жоғалған және бүлінген кітаптарды тіркеу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-2-02-17	Тақырыптық библиографиялық тізімдер		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электронды құжаттар
03-2-02-18	Ақылы қызмет құжаттары		1 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электронды құжаттар
03-2-02-19	Кітапхана қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жоспарлары		351/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
03-2-02-20	Өрт қауіпсіздігіне байланысты құжаттар		691 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электронды құжаттар

03-2-02-21	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03-2-02-22	қор			
03-2-02-23	қор			
04 Басқарма мүшесі-Әлеуметтік және тәрбие жұмыстары жөніндегі проректор				
04-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары, нұсқаулық ережелері, хаттар		2/2 тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар*
04-02	Университеттің аппараттық мәжілісте, Ғылыми кеңес және басқа да мәжілістерде тәрбие жұмыстар жөнінде дайындалған есептер, материалдар		1 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-03	Мәдени-көпшілік іс-шараларда (кездесу, дөңгелек үстел, конференция) дайындалған баяндамалар		542 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-04	Университет бойынша тәрбие жұмыстары бойынша жылдық жоспары		173/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-05	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
04-06	қор			
04-07	қор			
04-1 Әлеуметтік және тәрбие жұмысы басқармасы				
04-1-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары, жарлықтары, шешімдері, нұсқаулық ережелері		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-1-02	Басқарманың Ережесі мен қызметтік нұсқаулықтары		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

03-1-03	Университет бойынша тәрбие жұмысының жоспарлары және есептері		173/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электронды құжаттар
04-1-04	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары, өкімдері		ҚОД СК	Электрондық құжаттар*
04-1-05	Университет бойынша мәдени-көпшілік жұмыстарының сценарийлері, және басқа құжаттар, хаттамалары		15/9 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электронды құжаттар
04-1-06	Кіріс және шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
04-1-06	Университет жатақханаларының жылдық жоспарлары, мәдени-көпшілік жұмыстарының сценарийлері, есептері		173/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электронды құжаттар
04-1-07	Мұражайдағы экспонаттар, көркем туындыларды есепке қою, сақтау және реставрациялау бойынша құжаттар		ҚОД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электронды құжаттар
04-1-08	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-1-09	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне откізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
04-1-10	қор			
04-1-11	қор			
04-2 Медиа орталығы				
04-2-01	Қазақстан Республикасының Президенті Қ.Ж.Тоқаевтың дәстүрлі Жолдауынан қатысты құжаттар		ҚОД СК	Электрондық құжаттар*
04-2-02	Университеттің жылдық медиа-жоспары		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-2-03	Орталық туралы Ереже мен қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-2-04	БАҚ жолданған ақпараттық хаттар		23 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат

04-2-05	БАҚ жасалған келісім-шарттар		323 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-2-06	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-2-07	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
04-2-08	қор			
04-2-09	қор			
04-3 Психологиялық қолдау орталығы				
04-3-01	Орталық туралы Ереже мен қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-3-02	Орталықтың жылдық жұмыс жоспары		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-3-03	Келісім-шарттар		323 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-3-04	Орталық жобалары мен құжаттары		ҚӨД СК	Электрондық құжаттар*
04-3-05	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-3-06	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
04-3-07	қор			
04-3-08	қор			
04-4 Рекрутинг бөлімі және мансап орталығы				
04-4-01	Басқарманың Ережесі мен қызметтік нұсқаулығы		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-4-02	Басқарманың Жол карталары, іс-шаралар жоспарлары, есептері		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат

04-4-03	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-4-04	Бітіруші түлектердің жұмысқа орналасуы туралы мәліметтер		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-4-05	Жұмыс берушілер кеңесінің құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-4-06	Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрықтары мен өкімдері		12/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-4-07	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-4-08	Кіріс құжаттарды тіркеу		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-4-09	Шығыс құжаттарды тіркеу		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-4-10	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерлі ұйымның ведомстволық (жске) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
04-4-11	қор			
04-4-12	қор			
04-5 Студенттер сарайы				
04-5-01	Студенттер сарайының ережесі, қызметтік нұсқаулықтар		49 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-5-02	Кіріс, шығыс құжаттары, (азаматтардан, мекемелерден түскен өтініштер)		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-5-03	Безендіру жұмыстарының құжаттары		1 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-5-04	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат

04-5-05	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
04-6 «Сейхун» спорттық-сауықтыру кешені				
04-6-01	«Сейхун» спорттық-сауықтыру кешенінің Ережесі, қызметкерлердің қызметтік нұсқаулары		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-6-02	Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдері		2/2 ҚӨД	Электрондық құжаттар*
04-6-03	«Сейхун» спорттық-сауықтыру кешенінің жұмыс жоспары және есебі		173/1 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-6-04	Сабақ кестелері, спорттық-сауықтыру кешенге кіру кестелері		509 тармақ 1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-6-05	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-6-06	Қауіпсіздік техникасы бойынша инструктаж журналы		437 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
04-6-07	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
04-7 Эндаумент қоры				
4-7-01	«Korkyt Ata Endowment» Корпоративтік Қорының Жарғысы		2/2тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-7-02	«Korkyt Ata Endowment» корпоративтік қорының қамқоршылық кеңесі туралы ережесі, хаттамалары		49/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-7-03	«Korkyt Ata Endowment» корпоративтік қорының жылдық жоспары		168/1 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

04-7-04	Кіріс, шығыс хаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-7-05	қор			
05 Басқарма мүшесі - Стратегиялық даму және IT жөніндегі проректор				
05-01	ҚР Заңдары, ҚР Президентінің Жарлықтары, қаулылары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің ведомстволары бұйрықтары, өкімдері		2/2 тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар
05-02	Университеттің стратегиялық даму жоспары		168/1 тұрақты тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-03	Құрылымдық бөлімшелердің стратегиялық даму жоспарлары		173/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-04	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
05-05	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
05-06	қор			
05 -1Стратегия және IT департаменті				
05-01	ҚР Заңдары, ҚР Президентінің Жарлықтары, қаулылары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің ведомстволары бұйрықтары, өкімдері		2/2 тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар
05-02	Университеттің стратегиялық даму жоспары		168/1 тұрақты тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-03	Құрылымдық бөлімшелердің стратегиялық даму жоспарлары		173/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-04	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*

05-05	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
05-06	қор			
05-2 Стратегиялық жоспарлау және сапаны қамтамасыз ету басқармасы				
05-2-01	ҚР Заңдары, ҚР Президентінің Жарлықтары, қаулылары, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің ведомстволары бұйрықтары, өкімдері		2/2 тармақ ҚӨД	Электрондық құжаттар*
05-2-02	Басқарманың Ережесі, қызметкерлердің қызметтік міндеттері		58 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
05-2-03	Басқарманың жұмыс жоспары және атқарған жұмыстарының есебі		173/1 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-2-04	Университеттің стратегиялық даму жоспары және оның орындалуы бойынша есептер		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
05-2-05	Даму стратегиясын іске асыру жөніндегі жедел жоспар және оны орындау жөніндегі есептер		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
05-2-06	Институционалды аккредиттеудің құжаттары		15/9 тармақ тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
05-2-07	Мамандандырылған аккредиттеудің құжаттары		3 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
05-2-08	Аккредиттеуден кейінгі мониторинг құжаттары		69 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
05-2-09	Институционалдық және мамандандырылған аккредиттеу туралы куәліктер		69 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
05-2-10	Рейтингтер бойынша құжаттар		69 тармақ 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
05-2-11	Рейтинг сертификаттары		74 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
05-2-12	Жоғарғы оқу орнымен бекітілген сауалнама түрлері		ҚӨД СК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат

05-2-13	Білім алушылармен, оқытушылармен сұхбаттасудың нәтижелері туралы ақпарат		1 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
05-2-14	Білім алушыларды, оқытушыларды сауалнамалаудың мәліметтері бойынша құжаттар		1 жыл СК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
05-2-15	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
05-2-16	Жұмыс орнындағы инструктажды тіркеу журналы		437 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
05-2-17	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
05-2-18	қор			
05-3 Бас цифрлық офицер				
05-3-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары және нормативтік құжаттары, хаттар		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-3-02	Басқарма туралы Ереже, қызметкерлерінің қызметтік міндеттері		49/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-3-03	Басқарманың жылдық жұмыс жоспары		173/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
05-3-04	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
05-3-05	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
05-3-06	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
05-3-07	қор			

05-4 Инфрақұрылымдық шешімдер басқармасы

05-4-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары және нормативтік құжаттары, хаттар		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-4-02	Басқарма туралы Ереже, қызметкерлерінің қызметтік міндеттері		49/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-4-03	Басқарманың жылдық жұмыс жоспары		173/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
05-4-04	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
05-4-05	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
05-4-06	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
05-4-07	қор			

05-5 Ақпараттық технологияларды әзірлеу және бизнес-аналитика орталығы

05-3-01	ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары және нормативтік құжаттары, хаттар		2/2 тармақ ҚӨД	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-3-02	Басқарма туралы Ереже, қызметкерлерінің қызметтік міндеттері		49/2 тармақ 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-3-03	Басқарманың жылдық жұмыс жоспары		173/1 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
05-3-04	Кіріс, шығыс құжаттары		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*
05-3-05	Жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізу журналы		122/4 тармақ 5 жыл	Электрондық құжаттар*

05-3-06	Бөлімнің істер номенклатурасы		114 тармақ ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
05-3-07	қор			
05-3-08	қор			

Құрылымдық бөлімшелер басшыларының бұрыштамалары

Академиялық мәселелер бойынша
проректор - Басқарма мүшесі

Д.М.Абдрашева

Басқарма мүшесі - стратегиялық даму және
IT жөніндегі проректор

М.Ж.Айтимов

Басқарма мүшесі – Ғылыми жұмыстар және
халықаралық байланыстар жөніндегі проректор

М.Ә.Бөрібаева

Аппарат басшысы

Г.К.Бердалиева

Құқықтық қамтамасыз ету және
мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы

С.М.Ильясова

Адами ресурстарды басқару басшысының м.а.,

А.Ж.Байкенжеева

Құжаттармен қамтамасыз ету және
архив бөлімінің бастығы

А.А.Темирбулатова

Істер номенклатурасын құрастырған
Құжаттармен қамтамасыз ету
және архив бөлімінің бастығы

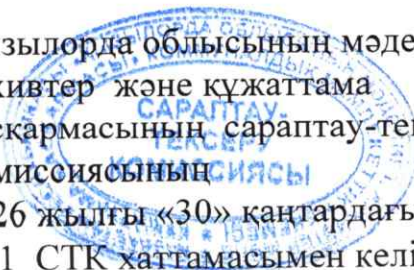


А.А.Темирбулатова

Қорқыт Ата атындағы Қызылорда
университетінің сараптау
комиссиясының
2026 жылғы «14» қаңтардағы
№ 1 хаттамасымен келісілді



Қызылорда облысының мәдениет,
архивтер және құжаттама
басқармасының сараптау-тексеру
комиссиясының
2026 жылғы «30» қаңтардағы
№ 1 СТК хаттамасымен келісілді



**2026 жылы түзілген істердің
санаттары және саны туралы жиынтық жазба**

Сақтау мерзімі бойынша	Барлығы	Оның ішінде	
		келесі жылға өткендер	«СТК» белгісімен
Тұрақты			
Уақытша (10 жылдан жоғары)			
Уақытша (10 жылға дейін қоса)			
ҚОД			
ЖАД			
Жиынтығы			