

«Нархоз Университеті»
Коммерциялық емес
акционерлік қоғамы

NARXOZ
UNIVERSITY

«Университет Нархоз»
Некоммерческое
акционерное общество

«УТВЕРЖДЕНО»

решением Совета директоров
НАО «Университет Нархоз»
протокол № 6 от «12» июня 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ**

Алматы
2020

Оглавление

Паспорт документа.....	3
Лист согласования.....	4
Общие положения.....	5
Компетенция Ученого совета университета.....	6
Состав Ученого совета.....	7
Заседание Ученого совета.....	8
Протоколы заседаний Ученого совета.....	10
Вознаграждение членам Ученого совета.....	10
Права, обязанности и ответственность членов Ученого совета.....	10
Заключительное положение.....	11

Паспорт документа

Наименование документа	Положение об Ученом совете
Краткое описание	Положение содержит информацию о порядке ведения заседаний Ученого совета и описание компетенций Ученого совета
Тема	Ученый совет, члены Ученого совета, решения Ученого совета
Статус	Действующее
Дата утверждения	12.06.2020г.
Дата завершения действия	При отмене и принятии нового
Дата аудита	При необходимости
Ответственный за аудит	Ученый секретарь

Лист согласования

Проректор по академической
деятельности



Умирзаков С.Б.

Проректор по административной
работе



Аменова К.А.

Советник ректора по правовым
вопросам



Бисенғали Л.

1. Общие положения

1.1. Ученый совет является коллегиальным органом управления учебно-методической и научной деятельностью Некоммерческого акционерного общества «Университет Нархоз» (далее - Университет).

1.2. Ученый совет при осуществлении своей деятельности руководствуется нормами действующего законодательства Республики Казахстан, Уставом Университета, настоящим Положением и другими внутренними документами Университета.

1.3. Ежегодно в начале учебного года на заседании Ученого совета утверждается план работы Ученого совета на предстоящий год, а в конце учебного года заслушивается отчет о результатах его деятельности.

1.4. Решения Ученого совета по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения структурными подразделениями Университета, а также всеми работниками и обучающимися и вступают в силу после их принятия.

1.5. Настоящее Положение об Ученом совете является внутренним документом Университета, определяющим цель создания, задачи, функции, структуру и порядок осуществления деятельности Ученого совета Университета.

1.6. Положение разработано в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании», Уставом Университета.

1.7. Целью создания Ученого совета является объединение усилий коллектива для решения актуальных задач развития Университета, относящихся к компетенции Ученого совета, обеспечение высокого качества подготовки специалистов в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами высшего и послевузовского образования, осуществление учебно-методической, научной, международной и иной деятельности Университета, внедрение новейших информационных и педагогических технологий, обеспечение конкурентоспособности Университета на отечественном и зарубежном рынках образовательных услуг.

1.8. Деятельность Ученого совета Университета основывается на гласности коллективного обсуждения вопросов, входящих в его компетенцию.

2. Компетенция Ученого совета Университета

2.1. К компетенции Ученого совета Университета относится:

- 1) определение концепции развития Университета;
- 2) предоставление рекомендаций и предложений об изменении структуры Университета;
- 3) внесение предложений по изменению и дополнению Устава Университета;
- 4) принятие решений по всем основополагающим вопросам организации учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельности Университета;

5) утверждение внутренних документов Университета, регулирующих учебно-воспитательную и научно-исследовательскую деятельность Университета, за исключением документов о структурных подразделениях и коллегиальных органах Университета;

6) принятие решений по вопросам организации мониторинга и контроля образовательного, воспитательного и научно-исследовательского процесса в Университете;

7) утверждение тем и научных руководителей-консультантов магистрантов, и докторантов по диссертационным исследованиям;

8) рассмотрение и рекомендация к изданию учебников, учебных пособий, учебно-методических разработок, научных монографий;

9) рассмотрение дел соискателей ученых званий и представление их к утверждению в установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Университета порядке;

10) рекомендация кандидатур из числа профессорско-преподавательского состава Университета для участия в конкурсе, проводимом Министерством образования и науки Республики Казахстан на присвоение звания «Лучший преподаватель вуза»;

11) принятие решения о назначении стипендии Президента Республики Казахстан и именных стипендий обучающимся Университета;

12) принятие решения по вопросам перевода обучающихся Университета с платного обучения на обучение по государственному образовательному гранту;

13) заслушивание ежегодных отчетов ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений Университета о направлениях, формах и методах ведения учебной, научно-исследовательской, воспитательной, информационной, международной и другой деятельности Университета и принятия решения по ним;

14) утверждение и присуждение ученых и почетных званий, именных стипендий;

15) рассмотрение и рекомендация работников Университета к правительственным наградам, почетным званиям.

3. Состав Ученого совета

3.1. Избрание и прекращение полномочий членов Ученого совета

3.1.1. Членами Ученого совета могут быть проректора, руководители факультетов/школ и других структурных подразделений Университета, представители профессорско-преподавательского состава, студенческих и общественных организаций Университета.

3.1.2. Ученый совет возглавляет Председатель Правления - Ректор Университета.

3.1.3. Председатель Ученого совета назначает заместителя председателя.

3.1.4. Другие члены Ученого совета избираются на общем собрании Университета тайным голосованием.

3.1.5. Ученый секретарь избирается Ученым советом и отвечает за ведение делопроизводства, подготовку материалов для заседаний Ученого совета Университета. Ученый секретарь осуществляет рассылку материалов членам Ученого совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до планируемой даты проведения заседания Ученого совета Университет.

3.1.6. Состав Ученого совета состоит из нечетного числа членов.

3.1.7. Персональный состав Ученого совета утверждается приказом Председателя Правления - Ректора Университета на основе результатов выбора.

3.1.8. Лица, избранные в состав Ученого совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

3.1.9. Срок полномочий Ученого совета - 3 (три) календарных года.

3.1.10. Досрочное прекращение полномочий члена Ученого совета по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления председателя Ученого совета. Полномочия такого члена Ученого совета прекращаются с момента издания Ректором Университета приказа «Об изменении персонального состава Ученого Совета».

3.1.11. Прекращение полномочий члена Ученого Совета может осуществляться по инициативе Председателя Ученого Совета. Полномочия такого члена Ученого совета прекращаются с момента Принятия Решения Ученым советом путем голосования простым большинством голосов.

3.1.12. По решению Ученого совета может производиться избрание новых членов Ученого совета взамен выбывших, в том же порядке, как и при формировании состава Ученого совета, определенного условиями Положения.

3.1.13 Прекращение полномочий члена Ученого совета может осуществляться при смене должности. Полномочия такого члена Ученого совета прекращаются с момента издания Ректором Университета приказа «Об изменении персонального состава Ученого Совета».

3.2. Председатель Ученого совета

3.2.1. Председателем Ученого совета является Председатель Правления - Ректор Университета.

3.2.2. Председатель Ученого совета:

- организует работу Ученого совета;
- руководит деятельностью Ученого совета;
- созывает заседания Ученого совета;
- определяет повестку дня заседаний Ученого совета,
- председательствует на заседаниях Ученого совета;
- подписывает протоколы и решения Ученого совета;
- осуществляет систематический контроль исполнения решений Ученого совета;
- систематически информирует членов Ученого совета о выполнении принятых Ученым советом решениях;
- осуществляет иные функции, предусмотренные внутренними документами Университета.

3.2.3. В случае отсутствия Председателя Ученого совета, его функции осуществляет Заместитель Председателя Ученого Совета.

3.3. Ученый секретарь Ученого совета

3.3.1. Ученый секретарь Ученого совета отвечает за ведение делопроизводства Ученого совета:

- готовит проект плана работы Ученого совета;
- представляет на утверждение председателю Ученого совета планируемую повестку дня, дату и место проведения заседания;
- извещает о месте, времени заседания, повестке дня членов Ученого совета;
- осуществляет контроль по подготовке вопросов на заседание Ученого совета и подготовке проектов решений;
- оформляет протокол заседания Ученого совета, выписки из протоколов Ученого совета;
- осуществляет движение личных дел на представление к ученым званиям;
- обеспечивает доведение решений Ученого совета до его исполнителей;
- по поручению председателя Ученого совета осуществляет контроль выполнения решений.

4. Заседания Ученого совета

4.1. Ученый совет проводит заседания ежемесячно в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, а также, в случае необходимости, проводит внеочередные заседания.

4.2. Внеочередное заседание Ученого совета может быть созвано по инициативе его Председателя или Правления Университета.

4.3. Требование о созыве внеочередного заседания Ученого совета предъявляется Председателю Ученого совета посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Ученого совета.

4.4. В случае отказа Председателя Ученого совета в созыве внеочередного заседания, инициатор созыва вправе обратиться с требованием в Правление Университета.

4.5. Внеочередное заседание Ученого совета должно быть созвано Председателем Ученого совета или Правлением Университета не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве.

4.6. Кворумом для проведения заседания (очередного и внеочередного) Ученого совета считается присутствие на заседании не менее двух третей от числа членов Ученого совета.

4.7. Решения Ученого совета принимаются открытым голосованием. Вопросы относительно избрания соответствующих кандидатов по конкурсу, представления к ученому званию разрешаются тайным голосованием. Решения Ученого совета считается принятым, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Ученого совета.

4.8. Каждый член Ученого совета имеет один голос. Решения Ученого совета принимаются простым большинством голосов членов Ученого

совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос Председателя Ученого совета или лица, председательствующего на заседании Ученого совета, является решающим. Передача голоса одним членом Ученого совета другому не допускается.

4.9. На заседании Ученого совета могут присутствовать третьи лица только по приглашению Ученого совета или его Председателя.

Ученый совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Ученого совета.

4.10. Член Ученого совета, отсутствующий на заседании (очередном и внеочередном), имеет право заблаговременно в письменной форме представить Председателю Ученого совета свою позицию по вопросам, выносимым на обсуждение. Представленная членом Ученого совета позиция в письменной форме подшивается к протоколу заседания Ученого совета и учитывается при подсчете кворума и итогов голосования.

4.11. В случае необходимости, любое заседание Ученого совета, кроме внеочередного, может быть отложено с согласия всех присутствующих членов Ученого совета.

4.12. Решения Ученого совета, которые были приняты на его заседании (очередном и внеочередном) оформляются протоколом, который должен быть подписан лицом, председательствовавшим на данном заседании и ученым секретарем Ученого совета.

4.13. Заседания Ученого совета могут проводиться в онлайн-режиме с ведением записи и составлением протокола, который должен быть подписан лицом, председательствовавшим на данном заседании и ученым секретарем Ученого совета.

5. Протоколы заседаний Ученого совета

5.1. Заседания Ученого совета оформляются протоколом, который подписывается лицом, председательствующим на заседании и ученым секретарем Ученого совета.

5.2. Протокол оформляется не позднее 7 (семи) календарных дней после проведения заседания (очередного и внеочередного).

5.3. В протоколе заседания указываются:

- полное наименование и место нахождения Университета;
- дата, время и место проведения заседания;
- сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- повестка дня заседания;
- сведения об обсуждении вопросов повестки дня;
- итоги голосования по вопросам повестки дня;
- принятые решения;
- иные сведения по решению Ученого совета.

5.4. Протоколы заседаний (очередных и внеочередных) Ученого совета и решения Ученого совета, прошиваются вместе с материалами заседаний, заверяются печатью Университета и хранятся у Ученого секретаря Ученого

совета, а по истечении 5 (пяти) лет передаются на хранение в архив Университета.

5.5. Ученый секретарь Ученого совета, по требованию члена Ученого совета и/или члена Правления Университета, обязан предоставить ему протокол заседания Ученого совета и решения для ознакомления и (или) выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью Ученого секретаря Ученого совета и оттиском печати Университета.

5.6. Ученый секретарь Ученого совета в течение 7 (семи) календарных дней после проведения заседания (очередного и внеочередного) направляет выписки из протокола и решения, заверенные подписью Ученого секретаря Ученого совета и оттиском печати Университета работникам Университета, ответственным за исполнением решений Ученого совета, а также в Отдел документооборота и архива по вопросам, связанным с утверждением внутренних документов Университета.

6. Вознаграждение членам Ученого совета

6.1. Вознаграждение членам Ученого совета Университетом не выплачивается.

7. Права, обязанности и ответственность членов Ученого совета

7.1. Члены Ученого совета имеют право:

7.1.1. Вносить на обсуждение Ученого совета вопросы и предложения;

7.1.2. Избирать и быть избранными в состав счетной и других комиссий Ученого совета, обеспечивающих рассмотрение обсуждаемых вопросов;

7.1.3. Знакомиться со всеми материалами по повестке заседания и другой документацией Ученого совета.

7.2. Члены Ученого совета обязаны:

7.2.1. Выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Университета;

7.2.2. Присутствовать на заседаниях Ученого совета, о невозможности присутствовать на заседании Ученого совета по уважительным причинам член Ученого совета должен заблаговременно информировать председателя Ученого совета или ученого секретаря;

7.2.3. Принимать участие в голосовании (открытом или тайном);

7.2.4. Готовить и представлять Ученому секретарю необходимые материалы для проведения заседаний.

8. Заключительные положения

8.1. Положение об Ученом совете утверждается Советом директоров Университета после его одобрения на заседании Ученого совета.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2020 г. Вносимые в него изменения и дополнения вводятся в действие с момента их утверждения Советом директоров Университета или в порядке, установленном Советом директоров Университета.

8.3. Если в результате изменения нормативных правовых актов Республики Казахстан, отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с законодательством, то они утрачивают силу.

8.4. Вопросы, не урегулированные условиями настоящего Положения, подлежат разрешению согласно положениям действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Университета.

Разработчик:



ученый секретарь Ученого
совета Салимбаева Р.А.

Отметка о проверке:



Начальник ОДА
Болатбек Б.

«Нархоз Университеті»
Коммерциялық емес
акционерлік қоғамы

NARXOZ
UNIVERSITY

«Университет Нархоз»
Некоммерческое
акционерное общество

«Нархоз Университеті» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
«БЕКІТІЛДІ»
хаттама № 12 / 12 маусым 2020 жыл



ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Алматы
2020

МАЗМҰНЫ

Құжат паспорты.....	3
Келісім парағы.....	4
Жалпы ережелер.....	5
Университеттің Ғылыми кеңесінің құзіреті.....	5
Ғылыми кеңес құрамы.....	6
Ғылыми кеңес отырысы.....	8
Ғылыми кеңес отырысының хаттамалары.....	9
Ғылыми кеңес мүшелеріне сыйыақы беру.....	10
Ғылыми кеңес мүшелерінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі.....	10
Қорытынды ережелер.....	11

Құжат паспорты

Құжат атауы	Ғылыми кеңес туралы ереже
Қысқаша сипаттама	Ережеде Ғылыми кеңес мәжілістерін өткізу тәртібі мен Ғылыми кеңес құзіретін сипаттау туралы ақпарат мазмұндалған
Тақырып	Ғылыми кеңес, Ғылыми кеңес мүшелері, Ғылым кеңес шешімдері
Мәртебесі	Күшінде
Бекіту мерзімі	12.06.2020 ж.
Күшін жою мерзімі	Күшін жойғанда және жаңасын қабылдағанда
Аудит мерзімі	Қажет болған жағдайда
Аудитке жауапты	Ғылыми хатшы

Келісім парағы

Академиялық істер жөніндегі проректор



Умирзаков С.Б.

Әкімшілік істер жөніндегі проректор



Аменова К.А.

Құқықтық мәселелер жөніндегі ректордың кеңесшісі



Бисенғали Л.

1. Жалпы ережелер

1.1. Ғылыми кеңес «Нархоз университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі-Университет) оқу - әдістемелік және ғылыми қызметін басқарудың алқалы органы болып табылады.

1.2. Ғылыми кеңес өз қызметін жүзеге асыру барысында Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын, университет Жарғысын, осы Ережені және университеттің басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

1.3. Жыл сайын оқу жылының басында ғылыми кеңестің отырысында алдағы жылға арналған Ғылыми кеңестің жұмыс жоспары бекітіледі, ал оқу жылының соңында оның қызметінің нәтижелері туралы есеп тыңдалады.

1.4. Ғылыми кеңестің құзыретіне жататын мәселелер бойынша шешімдері университеттің құрылымдық бөлімшелері, сондай-ақ барлық қызметкерлер мен білім алушылар орындауға міндетті болып табылады және олар қабылданғаннан кейін күшіне енеді.

1.5 Ғылыми Кеңес туралы Осы Ереже университеттің Ғылыми Кеңесінің құрылу мақсатын, міндеттерін, функцияларын, құрылымын және қызметін жүзеге асыру тәртібін анықтайтын университеттің ішкі құжаты болып табылады.

1.6 Ереже Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңының талаптарына, Университет Жарғысына сәйкес әзірленген.

1.7 Ғылыми кеңесті құрудың мақсаты-Ғылыми кеңестің құзыретіне жататын университет дамуының өзекті мәселелерін шешу үшін ұжымның күш-жігерін біріктіру, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарына сәйкес мамандарды даярлаудың жоғары сапасын қамтамасыз ету, университеттің оқу-әдістемелік, ғылыми, халықаралық және басқа да қызметін жүзеге асыру, жаңа ақпараттық және педагогикалық технологияларды енгізу, университеттің отандық және шетелдік білім беру нарығындағы бәсекелік қабілеттілігін қамтамасыз ету.

1.8. Университеттің Ғылыми кеңесінің қызметі оның құзыретіне кіретін мәселелерді ұжымдық талқылау жариялылығына негізделеді.

2. Университет Ғылыми кеңесінің құзіреті.

2.1. Университеттің Ғылыми кеңесінің құзыретіне:

- 1) Университеттің даму тұжырымдамасын анықтау;
- 2) Университет құрылымын өзгерту туралы ұсыныстар мен ұсыныстар беру;
- 3) Университет Жарғысын өзгерту және толықтыру бойынша ұсыныстар енгізу;
- 4) Университеттің оқу-тәрбие және ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастырудың барлық негізгі мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;
- 5) университеттің құрылымдық бөлімшелері мен алқалы органдары туралы құжаттарды қоспағанда, университеттің оқу-тәрбие және ғылыми-зерттеу қызметін реттейтін университеттің ішкі құжаттарын бекіту;

6) Университетте білім беру, тәрбие және ғылыми-зерттеу процесінің мониторингі мен бақылауын ұйымдастыру мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;

7) диссертациялық зерттеулер бойынша магистранттар мен докторанттардың тақырыптары мен ғылыми жетекшілер-консультанттарын бекіту;

8) оқулықтарды, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік әзірлемелерді, ғылыми монографияларды қарастыру және басып шығаруға ұсыну;

9) ғылыми атақ ізденушілердің істерін қарау және оларды Қазақстан Республикасының заңнамасымен және университеттің ішкі құжаттарымен белгіленген тәртіпте бекітуге ұсыну;

10) «Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы» атағын беру үшін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі өткізетін конкурсқа қатысу үшін университеттің профессор-оқытушылар құрамынан кандидатураларды ұсыну;

11) Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясын және университеттің білім алушыларына атаулы стипендияларды тағайындау туралы шешім қабылдау;

12) университет білім алушыларын ақылы оқудан мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру мәселелері бойынша шешім қабылдау;

13) университеттің оқу, ғылыми-зерттеу, тәрбие, ақпараттық, халықаралық және басқа да қызметін жүргізудің бағыттары, нысандары мен әдістері туралы университет ректорының, проректорларының және құрылымдық бөлімшелері басшыларының жыл сайынғы есептерін тыңдау және олар бойынша шешім қабылдау;

14) ғылыми және құрметті атақтарды, атаулы стипендияларды бекіту және беру;

15) университет қызметкерлерін үкіметтік марапаттары мен құрметті атақтарға қарастыру және ұсыну.

3. Ғылыми кеңес құрамы

3.1. Ғылыми кеңес мүшелерін сайлау және өкілеттігін тоқтату

3.1.1. Ғылыми кеңестің мүшелері университеттің проректорлары, факультеттердің/мектептердің және басқа да құрылымдық бөлімшелерінің басшылары, профессор-оқытушылар құрамының, студенттік және қоғамдық ұйымдардың өкілдері бола алады.

3.1.2. Ғылыми кеңесті Басқарма Төрағасы - университет ректоры басқарады.

3.1.3. Ғылыми кеңестің Төрағасы төрағаның орынбасарын тағайындайды.

3.1.4. Ғылыми кеңестің басқа мүшелері университеттің жалпы жиналысында жасырын дауыс беру арқылы сайланады.

3.1.5. Ғылыми хатшыны Ғылыми кеңес сайлайды және ол іс қағаздарын жүргізуге, университеттің Ғылыми кеңесінің отырыстарына материалдар дайындауға жауап береді. Ғылыми хатшы университеттің Ғылыми кеңесінің отырысын өткізуін жоспарланған күнге дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын ғылыми кеңес мүшелеріне материалдарды таратады.

3.1.6. Ғылыми кеңестің құрамы тақ мүшелерден тұрады.

3.1.7. Ғылыми кеңестің жеке құрамы таңдау нәтижелері негізінде Басқарма Төрағасы - университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

3.1.8. Ғылыми кеңес құрамына сайланған тұлғалар шектеусіз рет қайта сайлануы мүмкін.

3.1.9. Ғылыми кеңестің өкілеттік мерзімі - 3 (үш) күнтізбелік жыл.

3.1.10. Ғылыми кеңес мүшесінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату оның бастамасы бойынша Ғылыми кеңес төрағасының жазбаша хабарламасы негізінде жүзеге асырылады. Мұндай ғылыми кеңес мүшесінің өкілеттігі университет ректоры «Ғылыми кеңестің жеке құрамын өзгерту туралы» бұйрық шығарған сәттен бастап тоқтатылады.

3.1.11. Ғылыми Кеңес мүшесінің өкілеттігін тоқтату Ғылыми Кеңес Төрағасының бастамасы бойынша жүзеге асырылуы мүмкін. Ғылыми кеңес мүшесінің өкілеттігі Ғылыми кеңес шешім қабылдаған сәттен бастап жай көпшілік дауыспен дауыс беру жолымен тоқтатылады.

3.1.12. Ғылыми кеңестің шешімі бойынша шығып қалғандардың орнына Ғылыми кеңестің жаңа мүшелерін сайлау Ереженің шарттарымен белгіленген Ғылыми кеңестің құрамын қалыптастыру кезіндегі сияқты тәртіппен жүргізілуі мүмкін.

3.1.13 Ғылыми кеңес мүшесінің өкілеттігін тоқтату қызметі ауысқан кезде жүзеге асырылуы мүмкін. Мұндай ғылыми кеңес мүшесінің өкілеттігі университет ректоры «Ғылыми кеңестің жеке құрамын өзгерту туралы» бұйрық шығарған сәттен бастап тоқтатылады.

3.2. Ғылыми кеңес төрағасы

3.2.1. Ғылыми кеңестің төрағасы Басқарма Төрағасы - Университет ректоры болып табылады.

3.2.2. Ғылыми кеңес төрағасы:

- Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастырады ;
- Ғылыми кеңестің қызметін басқарады;
- Ғылыми кеңес отырыстарын шақырады;
- Ғылыми кеңес отырыстарының күн тәртібін белгілейді ;
- Ғылыми кеңес отырыстарына төрағалық етеді;
- Ғылыми кеңестің хаттамалары мен шешімдеріне қол қояды;
- Ғылыми Кеңес шешімдерінің орындалуына жүйелі бақылауды жүзеге асырады;
- Ғылыми Кеңес қабылдаған шешімдердің орындалуы туралы Ғылыми кеңес мүшелерін жүйелі түрде хабардар етеді ;
- Университеттің ішкі құжаттарымен қарастырылған басқа да қызметтерді жүзеге асырады.

3.2.3. Ғылыми кеңес төрағасы болмаған жағдайда оның қызметін ғылыми кеңес төрағасының орынбасары жүзеге асырады.

3.3. Ғылыми кеңестің ғылыми хатшысы

3.3.1. Ғылыми кеңестің ғылыми хатшысы Ғылыми кеңестің іс қағаздарын жүргізуге жауап береді:

- Ғылыми кеңестің жұмыс жоспарының жобасын дайындайды ;

- ғылыми кеңес төрағасына отырыстың жоспарланған күн тәртібін, өткізілетін күні мен орнын бекітуге ұсынады;
- отырыс орны, уақыты, Ғылыми кеңес мүшелеріне күн тәртібі туралы хабарлайды;
- Ғылыми кеңес отырысына мәселелерді дайындау және шешім жобаларын дайындау бойынша бақылауды жүзеге асырады;
- Ғылыми кеңес отырысының хаттамасын, Ғылыми кеңес хаттамаларынан үзінділерді ресімдейді;
- ғылыми атақтарға ұсыну үшін жеке істердің қозғалысын жүзеге асырады;
- Ғылыми кеңестің шешімдерін оның орындаушыларына жеткізуді қамтамасыз етеді;
- Ғылыми кеңес төрағасының тапсырмасы бойынша шешімдердің орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

4. Ғылыми кеңестің отырыстары

4.1. Ғылыми кеңес жыл сайынғы бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес ай сайын отырыстар өткізеді, сондай-ақ қажет болған жағдайда кезектен тыс отырыстар өткізеді.

4.2. Ғылыми кеңестің кезектен тыс отырысы оның төрағасының немесе университет басқармасының бастамасы бойынша шақырылуы мүмкін.

4.3. Ғылыми кеңестің кезектен тыс отырысын шақыру туралы талап ғылыми кеңес төрағасына Ғылыми кеңес отырысының ұсынылған күн тәртібі бар тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы тағайындалады.

4.4. Ғылыми кеңес төрағасы кезектен тыс отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, шақыру бастамашысы талаппен университет басқармасына жүтінуге құқылы.

4.5. Ғылыми кеңестің кезектен тыс отырысын шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күннен кешіктірмей Ғылыми кеңестің төрағасы немесе университет басқармасы шақыруы тиіс.

4.6. Ғылыми кеңестің отырысын (кезекті және кезектен тыс) өткізуге арналған кворум болып ғылыми кеңес мүшелерінің кемінде үштен екісі отырысқа қатысуы саналады.

4.7. Ғылыми кеңестің шешімдері ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Конкурс бойынша тиісті кандидаттарды сайлауға, ғылыми атаққа ұсынуға қатысты мәселелер жасырын дауыс беру арқылы шешіледі. Ғылыми кеңестің шешімі, егер отырысқа қатысып отырған Ғылыми кеңес мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, қабылданды деп есептеледі.

4.8. Ғылыми кеңестің әрбір мүшесі бір дауысқа ие. Ғылыми кеңестің шешімдері отырысқа қатысып отырған Ғылыми кеңес мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда ғылыми кеңес төрағасының немесе ғылыми кеңес отырысына төрағалық етуші тұлғаның дауысы шешуші болып табылады. Ғылыми кеңестің бір мүшесінің дауысын екіншісіне беруге жол берілмейді.

4.9. Ғылыми кеңестің отырысына тек Ғылыми кеңестің немесе оның төрағасының шақыруымен ғана үшінші тұлғалар қатыса алады.

Ғылыми кеңес жабық отырыс өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы, оған Ғылыми кеңестің мүшелері ғана қатыса алады.

4.10. Отырыста болмаған (кезекті және кезектен тыс) ғылыми кеңес мүшесі ғылыми кеңес төрағасына талқылауға шығарылатын мәселелер бойынша өз ұстанымын алдын ала жазбаша түрде ұсынуға құқылы. Ғылыми кеңес мүшесі ұсынған позиция жазбаша түрде ғылыми кеңес отырысының хаттамасына тігіледі және кворум мен дауыс беру қорытындыларын есептеу кезінде ескеріледі.

4.11. Қажет болған жағдайда, кезектен тыс отырыстан басқа, ғылыми кеңестің кез келген отырысы қатысып отырған Ғылыми кеңестің барлық мүшелерінің келісімімен кейінге қалдырылуы мүмкін.

4.12. Ғылыми кеңестің отырысында (кезекті және кезектен тыс) қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған осы отырыста төрағалық еткен адам және Ғылыми кеңестің ғылыми хатшысы қол қоюы тиіс.

4.13. Ғылыми кеңестің отырыстары жазу және хаттама жасау арқылы онлайн-режимде өткізілуі мүмкін, оған осы отырыста төрағалық еткен тұлға мен Ғылыми кеңестің ғылыми хатшысы қол қоюы тиіс.

5. Ғылыми кеңес отырысының хаттамалары

5.1. Ғылыми кеңестің отырысы хаттамамен ресімделеді, оған отырысқа төрағалық етуші тұлға және ғылыми кеңестің ғылыми хатшысы қол қояды.

5.2. Хаттама отырыс (кезекті және кезектен тыс) өткізілгеннен кейін 7 (жеті) күнтізбелік күннен кешіктірілмей ресімделеді.

5.3. Отырыс хаттамасында көрсетіледі:

- университеттің толық атауы және орналасқан жері;
- отырысты өткізу күні, уақыты және орны;
- отырысқа қатысқан адамдар туралы мәліметтер;
- отырыстың күн тәртібі;
- күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау туралы мәліметтер;
- күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру қорытындылары;
- қабылданған шешімдер;
- Ғылыми кеңестің шешімі бойынша өзге де мәліметтер.

5.4. Ғылыми кеңес отырыстарының (кезекті және кезектен тыс) хаттамалары мен ғылыми кеңес шешімдері отырыс материалдарымен бірге тігіледі, университет мөрімен расталады және ғылыми кеңестің ғылыми хатшысында сақталады, ал 5 (бес) жыл өткен соң университеттің мұрағатына сақтауға беріледі.

5.5. Ғылыми кеңестің ғылыми хатшысы Ғылыми кеңес мүшесінің және/немесе университет басқармасы мүшесінің талабы бойынша оған ғылыми кеңес отырысының хаттамасын және танысу үшін шешімді ұсынуға және (немесе) оған ғылыми кеңес ғылыми хатшысының қолымен және университет мөрінің бедерімен расталған хаттама мен шешімнің үзінділерін беруге міндетті.

5.6. Ғылыми кеңестің ғылыми хатшысы отырыс (кезекті және кезектен тыс) өткізілгеннен кейін 7 (жеті) күнтізбелік күн ішінде ғылыми кеңестің ғылыми хатшысының қолымен және университет мөрінің бедерімен расталған хаттама мен шешімнің үзінділерін Ғылыми кеңестің шешімдерін орындауға жауапты

университет қызметкерлеріне, сондай-ақ университеттің ішкі құжаттарын бекітуге байланысты мәселелер бойынша құжат айналымы және мұрағат бөліміне жібереді.

6. Ғылыми кеңес мүшелеріне сыйақы беру

6.1. Университет Ғылыми кеңес мүшелеріне сыйақы төлемейді.

7. Ғылыми кеңес мүшелерінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

7.1. Ғылыми кеңес мүшелерінің құқығы бар:

7.1.1. Ғылыми кеңестің талқылауына сұрақтар мен ұсыныстар енгізу;

7.1.2. Талқыланатын мәселелерді қарастыруды қамтамасыз ететін Ғылыми Кеңестің есеп және басқа комиссияларының құрамына сайлау және сайлану;

7.1.3. Отырыстың күн тәртібі бойынша барлық материалдармен және ғылыми кеңестің басқа да құжаттамаларымен танысуға құқылы.

7.2. Ғылыми кеңес мүшелері міндетті:

7.2.1. Оларға жүктелген міндеттерді адал орындау және Университеттің мүддесін барынша көрсететін әдістерді қолдануға;

7.2.2. Ғылыми Кеңестің отырыстарына қатысу, дәлелді себептермен Ғылыми кеңестің отырысына қатысу мүмкін еместігі туралы Ғылыми кеңестің мүшесі Ғылыми Кеңестің Төрағасын немесе ғылыми хатшыны алдын ала хабардар етуі тиіс.;

7.2.3. Дауыс беруге қатысуға (ашық немесе жасырын);

7.2.4. Отырыстарды өткізу үшін қажетті материалдарды дайындау және ғалым хатшыға ұсынуға міндетті.

8. Жалпы ережелер

8.1. Ғылыми Кеңес туралы Ережені Ғылыми кеңес отырысында мақұлданғаннан кейін университеттің Директорлар кеңесі бекітеді.

8.2. Оған енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар университеттің директорлар кеңесі бекіткен сәттен бастап немесе университеттің директорлар кеңесі белгілеген тәртіппен қолданысқа енгізіледі.

8.3. Егер Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің өзгеруі нәтижесінде осы Ереженің жекелеген баптары заңдарға қайшы келсе, онда олар күшін жояды.

8.4. Осы Ереженің шарттарымен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының және университеттің ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес шешілуге жатады.

Әзірлеген:



Ғылыми кеңестің ғылыми хатшысы Салимбаева Р.А.

Тексеру жөніндегі белгі:



ҚАЖМБ басшысы
Болатбек Б.