

 СӘТБАЕВ УНИВЕРСИТЕТІ	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ «Қ.И.СӘТБАЕВ атындағы ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ	
3 деңгейлі СМЖ құжаты	2021 жылғы «20» <u>қыркүйектегі</u> №2 редакция	Е 029ҒК.01-01 – 2021

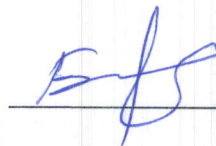
**«Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу
университеті» КЕАҚ
Ғылым кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ**

Е 029ҒК.01-01-2021

Алматы 2021

АЛҒЫСӨЗ**1 Ғылым департаментінде ӘЗІРЛЕНДІ**

Ғылым департаментінің директоры
«15» 09 2021 ж.



Ж. Бақтығали

2 КЕЛІСІЛДІ

Ғылым және халықаралық
ынтымақтастық жөніндегі проректор
«17» 09 2021 ж.

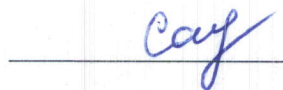


А.Шоқпаров

Басқарма аппаратының басшысы
«17» 09 2021 ж.

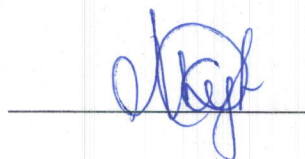
С. Шалабаев

Бағалау және сапа бөлімінің бастығы
«17» 09 2021 ж.



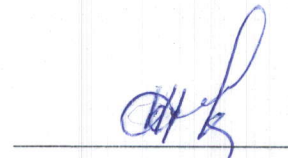
А. Сауранбаева

Заң жүзінде қамтамасыз ету бөлімінің
бастығы
«16» 09 2021 ж.



Д. Кульджанова

Құжаттамалық қамтамасыз ету және
мемлекеттік тілді дамыту бөлімінің
бас менеджері
«15» 09 2021 ж.



Ж. Орақбаева

**3 «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ Басқармасының 2021 жылғы
«20» қыркүйектегі № 25 шешімімен БЕКІТІЛДІ**

4 2017 жылғы 25 қыркүйектегі №1 редакцияның (№45) орнына ЕНГІЗІЛДІ

МАЗМҰНЫ

1 Жалпы ереже	4
2 Ғылыми кеңестің құрылымы мен құрамы	4
3 Ғылыми кеңестің міндеттері мен функциялары	5
4 Жұмыс және шешімдерді қабылдау тәртібі	6
5 Қорытынды ережелер	9
Өзгерістерді тіркеу парағы	10

1 Жалпы ереже

1.1 «Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – ҚазҰТЗУ/Университет) Ғылыми кеңесі туралы ереже Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңының 44-бабының 9-тармағына және Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2007 жылғы 13 желтоқсандағы №538 бұйрығымен бекітілген «Жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесі қызметінің үлгілік қағидасына және оны сайлау тәртібіне» сәйкес әзірленді.

1.2 Университеттің Ғылыми кеңесі университеттің алқалы басқару нысандарының бірі болып табылады.

1.3 Ғылыми кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Университет Жарғысын, осы Ғылыми кеңес туралы ережені және университеттің басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

2 Ғылыми кеңестің құрылымы, құрамы және оны сайлау тәртібі

2.1 Ғылыми кеңес Басқарма төрағасы - университет ректорының бұйрығымен құрылады.

2.2 Ғылыми кеңестің құрамына құрылымдық бөлімшелердің басшылары, профессор-оқытушылар құрамының, университеттің студенттік және қоғамдық ұйымдарының өкілдері кіре алады.

2.3 Ғылыми кеңестің құрамына лауазымы бойынша Басқарма төрағасы-ректор, Басқарма мүшелері – проректорлар, бейінді институттардың директорлары кіреді.

2.4 Ғылыми кеңестің басқа мүшелері университеттің Ғылыми кеңесінің құрамына тиісті құрылымдық бөлімше ұжымының кандидатураларды ұсынатын жалпы жиналысында сайланады, Ғылыми кеңестің мүшесі жұмыстан босатылған жағдайда одан автоматты түрде шығып кетеді.

2.5 Ғылыми кеңестің төрағасы Басқарма төрағасы - университет ректоры болып табылады. Төраға Ғылыми кеңестің жұмысын Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Ережеге сәйкес ұйымдастырады.

2.6 Ғылыми кеңес төрағасының орынбасарын Ғылыми кеңестің төрағасы тағайындайды. Төраға болмаған жағдайда оның міндеттерін орынбасары атқарады.

2.7 Бас ғалым хатшыны Ғылыми кеңес сайлайды. Ол Ғылыми кеңестің іс қағаздарын жүргізуге жауап береді, Ғылыми кеңестің отырыстарын дайындау және шешімдерін іске асыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруды және үйлестіруді жүзеге асырады, осы Ережеде көзделген өзге де функцияларды орындайды.

2.8 Ғылыми кеңестің құрамы 3 жыл мерзімге сайланады және мүшелерінің тақ санынан тұрады. Қажеттілігіне қарай оның құрамына жекелеген өзгерістер енгізілуі мүмкін.

3 Ғылыми кеңестің міндеттері мен функциялары

3.1 Ғылыми кеңестің негізгі міндеттері:

- білім және ғылым саласындағы мемлекеттік бағдарламалардың іске асырылуын қамтамасыз ету;
- кәсіптік оқу бағдарламаларын табысты іске асыру мақсатында Университеттің білім алушылары мен профессор-оқытушылар құрамына қажетті жағдайлар жасау;
- қаржылық қолдауды қамтамасыз ету, Университеттің материалдық-техникалық базасын нығайту;
- Университеттің одан әрі дамуына ықпал ету болып табылады.

3.2 Ғылыми кеңес келесі функцияларды орындайды:

- Директорлар кеңесі бекітетін ҚазҰТЗУ-дың ішкі нормативтік құжаттар жіктеуішіне сәйкес ішкі нормативтік құжаттарды қарайды және бекітеді;
- оқу процесін ұйымдастыру бойынша құжаттарды қарайды және бекітеді: оқу жұмыс жоспарлары, оқу процесінің кестелері, академиялық күнтізбелер, магистрлік және докторлық диссертациялардың тақырыптары мен жетекшілері, аттестаттау комиссияларының құрамы;
- Университеттің оқу, тәрбие, ғылыми-зерттеу және шаруашылық қызметінің қорытындылары, ҚазҰТЗУ-дың академиялық, кадрлық, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыру нәтижелері, Қабылдау комиссиясы жұмысының қорытындылары бойынша шешімдерді тыңдайды және қабылдайды;
- диссертациялық кеңестерді ашу мәселелерін, олардың дербес құрамы, олардың қызмет нәтижелерін қарастырады;
- студенттер мен магистранттарды мемлекеттік білім беру тапсырысы қаражаты есебінен (босаған орындарға) ауыстыру мәселелерін қарастырады;
- ҚазҰТЗУ қызметкерлеріне қауымдастырылған профессор (доцент) және профессор ғылыми атақтарын беру туралы уәкілетті мемлекеттік органға белгіленген тәртіпте өтініш береді;
- ҚазҰТЗУ қызметкерлері арасынан «ЖОО үздік оқытушысы» конкурсына қатысу үшін үміткерлерді, ҚР Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясын, Қазақстан Республикасы Президентінің стипендияларын, мемлекеттік атаулы стипендияларды, сондай-ақ басқа тұлғалар мен ұйымдар тағайындаған атаулы стипендияларды алу үшін білім алушылар қатарынан кандидаттарды ұсынады;

– ЖОО қызметкерлерін, шығармашылық ұжымдарды үкіметтік марапаттар мен құрметті атақтарға ұсыну туралы, ҚазҰТЗУ-дың дамуына белсенді қатысатын көрнекті ғалымдарға, қоғамдық-саяси қайраткерлерге, сондай-ақ өндірістік сала өкілдеріне ҚазҰТЗУ-дың құрметті профессоры атағын беру туралы мәселелерді қарастырады;

– Ғылыми кеңестің құзыретіне жататын басқа да мәселелерді Қазақстан Республикасының заңнамасына және ҚазҰТЗУ-дың ішкі құжаттарына сәйкес шешеді.

4 Жұмыс және шешімдерді қабылдау тәртібі

4.1 Ғылыми кеңестің қызметі ұжымдық еркін талқылау және ашық отырыстарда мәселелерді шешу қағидаттарына негізделеді.

4.2 Ғылыми кеңес өз жұмысын оқу жылына бекітілген жұмыс жоспары негізінде ұйымдастырады.

4.3 Жұмыс жоспарын Бас ғалым хатшы тиісті бөлімшелердің жиналысында талқылау нәтижелері бойынша әзірленген ҚазҰТЗУ құрылымдық бөлімшелерінің ұсыныстары, сондай-ақ Ғылыми кеңес мүшелерінің ұсыныстары негізінде жасайды. Құрылымдық бөлімшелердің ұсыныстары мен Ғылыми кеңес мүшелерінің ұсыныстары оларды жетекшілік ететін проректормен келіскеннен кейін Бас ғалым хатшыға ұсынылады.

4.4 Ғылыми кеңестің жұмыс жоспары ағымдағы оқу жылының Ғылыми кеңесінің бірінші отырысында қаралады және бекітіледі.

4.5 Ғылыми кеңестің бекітілген жұмыс жоспары Ғылыми кеңестің мүшелеріне және ҚазҰТЗУ құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жіберіледі.

4.6 Ғылыми кеңестің отырыстары жоспарға сәйкес және қажеттілігіне қарай, бірақ айына кемінде 1 рет өткізіледі.

4.7 Ғылыми кеңес отырысының күн тәртібінің жобасын Бас ғалым хатшы бекітілген жоспар негізінде, сондай-ақ Ғылыми кеңес мүшелерінің және ҚазҰТЗУ мүдделі бөлімшелері басшыларының Ғылыми кеңес отырысы өткізілетін күнге дейін 15 күннен кешіктірмей Бас ғалым хатшыға ұсынылатын ұсыныстары бойынша жасайды.

4.8 Күн тәртібінің жобасы Ғылыми кеңестің төрағасына келісуге ұсынылады және келісілгеннен кейін Ғылыми кеңестің мүшелеріне және күн тәртібінің мәселелерін дайындауға жауапты адамдарға жіберіледі.

4.9 Жауапты тұлғалар материалдарды дайындауды жүзеге асырады және оларды Ғылыми кеңестің отырысы өткізілетін күнге дейін он күннен кешіктірмей Бас ғалым хатшыға ұсынады.

4.10 Күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдарға енгізіледі:

– күн тәртібі мәселесінің тұжырымы, баяндамашының тегі, аты-жөні және лауазымы;

– Ғылыми кеңес шешімінің жобасында көрсетілген мәселенің мәнін қысқаша баяндайтын және қорытындының негіздемесін қамтитын ақпараттық анықтама;

– анықтамада көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар мен материалдар және Ғылыми кеңес шешімінің жобасындағы тұжырымдар;

– Ғылыми кеңестің шешімінің жобасын шешімді орындаушыларды, орындау мерзімдерін және олардың орындалуына бақылау жүктелетін адамдарды көрсете отырып;

– Ғылыми кеңестің отырысына қатысуға шақырылған тұлғалардың тегі, аты-жөні және лауазымы көрсетілген тізімі.

4.11 Күн тәртібі Бас ғалым хатшыға барлық қажетті материалдар ұсынылған сұрақтардан қалыптастырылады және оны Ғылыми кеңестің төрағасы бекітеді.

4.12 Ғылыми кеңестің отырысын өткізу күні көрсетілген бекітілген күн тәртібін әрбір мәселе бойынша ұсынылған материалдармен бірге (электрондық форматта) Бас ғалым хатшы Ғылыми кеңестің мүшелеріне, мүдделі құрылымдық бөлімшелерге және ұсынылған тізімге сәйкес отырысқа қатысуға шақырылған адамдарға таратады.

4.13 Белгіленген мерзімдері дұрыс емес ұсынылған материалдар Ғылыми кеңес отырысының кезекті күн тәртібіне төрағаның шешімі негізінде ғана енгізіледі.

4.14 Ғылыми кеңестің шешімдері ашық, ал жекелеген мәселелер бойынша (ғылыми атақ беру және т.б.) – жасырын дауыс беру, Ғылыми кеңестің қатысып отырған мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады.

4.15 Дауыстар тең болған жағдайда, төрағалық етуші дауыс берген шешім қабылданды деп есептеледі.

4.16 Шешім жасырын дауыс беру арқылы қабылданған жағдайда құрамында кемінде 3 адам болатын санақ комиссиясы құрылады, ол дауыстарды санауды жүзеге асырады және әрбір мәселе бойынша дауыс беру нәтижелерін жариялайды.

4.17 Жасырын дауыс беру нәтижелерінің хаттамасына санақ комиссиясының барлық мүшелері қол қояды және санақ комиссиясының төрағасы бекітеді.

4.18 Ғылыми кеңестің отырыстары, егер оған оның мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысса, заңды болып табылады. Ғылыми кеңестің мүшесі дәлелді себептермен отырысқа қатыса алмайтыны туралы Ғылыми кеңестің төрағасын алдын ала хабардар етуі тиіс.

4.19 Ғылыми кеңестің шешімі, егер оған Ғылыми кеңестің отырысына қатысып отырған мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, қабылданды деп есептеледі.

4.20 Ғылыми кеңес отырысы аяқталғаннан кейін шешімдер жобаларының барлық даналары мен оларға арналған материалдар Ғылыми

кеңес мүшелерінің ескертулерімен және ұсыныстарымен бірге Бас ғалым хатшыға қайтарылады.

4.21 Ғылыми кеңестің ескертулермен қабылданған шешімдерінің жобаларына тиісті түзетулер енгізіледі. Пысықталған шешім жобасын осы жобаны дайындауға жауапты адам ресімдейді және бұрыштама соғады, тиісті құрылымдық бөлімшенің басшысымен, жетекшілік ететін проректормен келісіледі және Ғылыми кеңестің отырысы өткізілген күннен кейін бес күн мерзімнен кешіктірілмей Бас ғалым хатшыға ұсынылады.

4.22 Бас ғалым хатшы Ғылыми кеңес отырысының хаттамасын белгіленген үлгіде (ҚазҰТЗУ 403-02 Y) ресімдейді, онда: төрағалық етуші, Ғылыми кеңестің қатысып отырған мүшелері, күн тәртібі, талқылау кезіндегі баяндамашылар мен сөз сөйлеушілердің тегі көрсетіледі, сондай-ақ әрбір мәселе бойынша сөйлеген сөздердің қысқаша мазмұны, дауыс беру нәтижелері және әрбір мәселе бойынша қабылданған шешімдер жазылады.

4.23 Ғылыми кеңес отырысында мәселені талқылау барысында енгізілген күн тәртібіндегі мәселелер бойынша баяндамалардың мәтіндері, ескертулер мен ұсыныстар бар шешімдердің жобалары, есеп комиссиясының хаттамалары, сондай-ақ жеке конверттерге жапсырылатын жасырын дауыс беру бюллетеньдері Ғылыми кеңес отырысының хаттамасына қоса тігіледі.

4.24 Ғылыми кеңес отырысының хаттамасына және шешімдеріне Ғылыми кеңес отырысы өткізілген күннен бастап он күн ішінде Төраға мен Бас ғалым хатшы қол қояды.

4.25 Ғылыми кеңес отырыстарының шешімдері мен хаттамаларының көшірмелері барлық мүдделі тұлғаларға беріледі.

4.26 Жедел қарауды талап ететін мәселелер Төрағаның шешімі бойынша Ғылыми кеңес мүшелерінің сырттай дауыс беруі арқылы қабылдануы мүмкін. Бұл жағдайда Ғылыми кеңестің хатшысы сырттай дауыс беру бюллетеньдерін (қағаз немесе электрондық форматта) жасайды, ол бойынша шешім қабылданатын мәселе және жауаптардың нұскалары - "Қарсы емес", "Қарсы", "Қалыс қалды" көрсетіледі. Бюллетеньде толтырылған бюллетеньді берудің соңғы мерзімі де көрсетіледі.

4.27 Бюллетеньдер күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қажетті материалдармен бірге Ғылыми кеңестің барлық мүшелеріне таратылады.

4.28 Сырттай дауыс беру нәтижелері дауыс беру үлгісі (сырттай) көрсетіле отырып, белгіленген үлгі бойынша жеке хаттамамен ресімделеді.

4.29 Бас ғалым хатшы (немесе арнайы құрылатын Ғылыми кеңес комиссиясы) Ғылыми кеңес төрағасының тапсырмасы бойынша Ғылыми кеңес шешімдерінің орындалуына жүйелі бақылауды қамтамасыз етеді және шешімдердің орындалуы туралы ақпаратты Ғылыми кеңестің төрағасына ұсынады.

5 Қорытынды ережелер

5.1 Ғылыми кеңестің құзыретіне жататын мәселелер бойынша алдын ала қарау және ұсынымдар шығару үшін Ғылыми кеңес уақытша және тұрақты жұмыс істейтін комиссиялар құруы мүмкін, оның сандық және дербес құрамы Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

5.2 Ғылыми кеңестің төрағасы, төрағаның орынбасары немесе Бас ғалым хатшысы қол қойған пікірлер, үзінділер және басқа да құжаттар қажет болған жағдайда университеттің мөрімен расталады.

5.3 Осы Ережемен регламенттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес реттеледі.

Өзгерістерді тіркеу парағына

құжатты белгілеу

Өзгеріс тің реттік нөмірі	Құжатт ың тармағ ы, бөлімі	Өзгерістің түрі (ауыстыру, жою, қосу)	Хабарлама ның нөмірі мен күні	Өзгеріс енгізілді	
				Күні	Тегі, аты-жөні, қолы, лауазымы