

НАО «АЛМАТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ  
ИМЕНИ ГУМАРБЕКА ДАУКЕЕВА»

**Утверждаю**

**Ректор НАО «Алматинский  
Университет Энергетики и Связи имени  
Гумарбека Даукеева»**

\_\_\_\_\_ **Сагинтаева С.С.**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ **2020 г.**

**Положение об Ученом совете  
некоммерческого акционерного общества  
«Алматинский университет энергетики и связи  
имени Гумарбека Даукеева»**

**ИЗДАНИЕ 1**

**Введено в действие с даты утверждения**

**Алматы, 2020**



## Содержание

Паспорт документа .....	3
Лист согласования .....	4
1. Общие положения .....	5
2. Основные задачи и функции Ученого Совета .....	5
3. Состав, структура Ученого Совета и порядок его избрания.....	6
4. Организация работы Ученого Совета .....	7
5. Контроль, отчетность и ответственность .....	8
6. Заключительные положения .....	8
Приложение № 1.....	9
Приложение № 2.....	10
Приложение № 3.....	11
Лист ознакомления	

<i>Паспорт документа</i>	
<b>Тип документа</b>	Организационная документация
<b>Наименование документа</b>	Положение об Ученом Совете
<b>Цель документа</b>	Положение об Ученом Совете регламентирует: общие положения; основные задачи и функции; состав, структуру Ученого Совета и порядок его избрания; организация работы Ученого Совета; контроль, отчетность и ответственность; заключительные положения.
<b>Разработка</b>	Ученый секретарь
<b>Согласование</b>	Юрисконсульт Отдел системы менеджмента качества
<b>Утверждение</b>	Ректор
<b>Исполнители документа</b>	Все преподаватели и работники НАО АУЭС
<b>Контроль исполнения</b>	Ректор
<b>Нормативные ссылки</b>	Устав НАО АУЭС
<b>Владелец оригинала</b>	Отдел системы менеджмента качества

*Лист согласования*

*Положение согласовано:*

Юрисконсульт

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Отдел системы менеджмента качества

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

*Разработано:*

Ученый секретарь Ученого Совета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об Ученом совете некоммерческого акционерного общества «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева» (далее - Положение) разработано на основе Типовых правил деятельности Ученого совета высшего учебного заведения и порядка его избрания, утвержденных приказом МОиН РК № 574 от 22.11.07г., и Устава Некоммерческого акционерного общества «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева» (далее – НАО АУЭС, Университет), утвержденного решением общего собрания акционеров от 26 августа 2019 года, протокол № 43.

1.2. Ученый совет является одной из форм коллегиального управления НАО АУЭС.

1.3. В своей деятельности Ученый совет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом НАО АУЭС, а также настоящим положением.

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

1.5 Ученый совет организует свою работу на основе утвержденного плана, разрабатываемого на соответствующий учебный год.

## 2. Основные задачи и функции Ученого совета Университета

2.1. Основными задачами Ученого совета являются:

2.1.1 создание необходимых условий для обучающихся и профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Университета с целью успешной реализации профессиональных учебных программ;

2.1.2 обеспечение финансовой поддержки, укрепление материально-технической базы Университета;

2.1.3 содействие дальнейшему развитию Университета.

2.2 Основными функциями Ученого совета являются:

2.2.1 утверждение внесенных изменений и дополнений в структуру Университета;

2.2.2 определение и внесение предложений на заседания коллектива Университета по принятию изменений и дополнений в Устав Университета;

2.2.3 рассмотрение перспективного плана развития учебно-лабораторной базы;

2.2.4 создание, реорганизация и (или) прекращение деятельности учебных и научных подразделений Университета (отделов, центров, НИИ, лабораторий, кафедр, институтов и т.п.);

2.2.5 определение концепции, утверждение стратегии и целей развития Университета;

2.2.6 утверждение символики Университета;

2.2.7 определение порядка создания, деятельности, состава и полномочий советов институтов;

2.2.8 принятие решений по всем основополагающим вопросам организации учебно-воспитательной, научно-исследовательской деятельности и хозяйственной деятельности, подготовки научно-педагогических кадров;

2.2.9 заслушивание ежегодных отчетов ректора о деятельности Университета, проректоров, руководителей структурных подразделений и других должностных лиц о направлениях, формах и методах ведения учебной, научно-исследовательской, воспитательной, финансовой, хозяйственной, информационной, международной и иных видах деятельности;

2.2.10 рассмотрение и рекомендация к изданию учебников, монографий, учебных пособий и учебно-методических разработок;

2.2.11 принятие решения о переводе студентов с платного отделения на образовательный грант и на обучение в форме экстерната;

- 2.2.12 утверждение тем и научных руководителей-консультантов магистрантов и докторантов по диссертационным исследованиям;
- 2.2.13 утверждение и присуждение почетных званий Университета, награждение памятными медалями университета;
- 2.2.14 рассмотрение вопросов о представлении сотрудников Университета, творческих коллективов к правительственным наградам и почетным званиям; о выдвижении на соискание премий и стипендий, рекомендации для участия в конкурсах на избрание в действительные члены и члены-корреспонденты академии наук, «Лучший преподаватель вуза» и прочее;
- 2.2.15 утверждение Положений о текущем контроле знаний, о промежуточной аттестации студентов;
- 2.2.16 утверждение рабочего учебного плана, академических календарей, графика учебного процесса (сроков учебных занятий, практики) и внесение изменений в них;
- 2.2.17 решение вопросов стратегии развития научной деятельности Университета, утверждение приоритетных научных направлений деятельности Университета;
- 2.2.18 решение вопросов стратегии развития учебного процесса: открытие новых направлений (специальностей); кадрового и материального обеспечения образовательной деятельности университета; международных связей по учебным направлениям, решение других вопросов формирования контингента обучающихся;
- 2.2.19 рассмотрение вопросов деятельности диссертационных советов Университета;
- 2.2.20 рассмотрение иных значимых вопросов текущей деятельности Университета, требующих коллегиального решения.

### **3. Состав, структура Ученого совета и порядок его избрания**

- 3.1 Ученый совет создается приказом ректора Университета.
- 3.2 В состав Ученого совета входят: ректор, проректора, директора институтов, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений, преподаватели и работники, а также по одному представителю от профсоюзных организаций работников и обучающихся. Не менее 50 % состава Ученого совета выбираются открытым или тайным голосованием на общих собраниях коллективов структурных подразделений Общества.
- 3.3 Определение количественного состава и срока полномочий Ученого совета производится ректором. Персональный состав Ученого совета утверждается приказом ректора.
- 3.4 Состав Ученого совета состоит из нечетного числа членов. По мере необходимости решением общего собрания в его состав могут вноситься отдельные изменения.
- 3.5 Председателем Ученого совета Университета является ректор.
- 3.6 Заместителя председателя Ученого совета назначает председатель Ученого совета. Заместителем председателя Ученого совета назначается проректор по академической деятельности. Заместитель председателя Ученого совета исполняет обязанности Председателя в период его отсутствия.
- 3.7 Секретарь избирается Ученым советом и отвечает за ведение делопроизводства Ученого совета.
- 3.8 В случае увольнения (отчисления) из Университета члена Ученого совета, он автоматически выбывает из состава Ученого совета.
- 3.9 Досрочные перевыборы Ученого совета Университета проводятся по требованию не менее половины его членов, а также в случае неаттестации Университета.

## 4. Организация работы Ученого совета

### 4.1. Общие сведения

4.1.1 заседания Ученого совета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в 1 месяц за исключением летнего отпускного периода;

4.1.2 план выносится Ректором на утверждение Ученого совета. Право внесения вопросов в проект плана работы Ученого совета имеет каждый член совета;

4.1.3 план работы Ученого совета на следующий учебный год рассматривается и утверждается на последнем заседании Ученого совета текущего учебного года и раздается всем членам совета.

4.1.4 председатель Ученого совета организует работу Ученого совета и обеспечивает его деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

4.1.5 принятые решения и вся документация по рассмотренным вопросам на очередном заседании Ученого совета доводится до сведения работников и обучающихся посредством размещения информации на сайте Университета.

4.1.6 заседания Ученого совета являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов совета. О невозможности присутствовать на заседании Ученого совета по уважительным причинам член Ученого совета должен заблаговременно информировать председателя Ученого совета;

4.1.7 решения Ученого совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Ученого совета;

4.1.8 о выполнении принятых решений (постановлений) Ученого совета ученый секретарь информирует председателя и членов Ученого совета.

### 4.2. Подготовка материалов к заседаниям Ученого совета

4.2.1 не позднее, чем за 10 дней до заседания Ученого совета ученому секретарю совета сдается доклад и проект решения по рассматриваемому вопросу.

4.2.2 материалы, подготовленные докладчиками для заседания Ученого совета, могут быть произвольной формы, исходя из содержания рассматриваемого вопроса и его объема. За исключением тех вопросов, которые требуют определенного перечня и содержания документов (утверждение планов, конкурсные дела и пр.);

4.2.3 документы должны удовлетворять следующим общим требованиям:

4.2.3.1 содержание рассматриваемого вопроса должно излагаться последовательно, четко, кратко;

4.2.3.2 содержать анализ положительных результатов, недостатков и их причин;

4.2.3.3 содержать логические выводы, направленные на эффективное решение вопроса.

4.2.4 доклад не должен превышать 10-15 минут;

4.2.5 проект решения Ученого совета должен содержать краткую констатирующую часть и четкую постановляющую часть. При подготовке проектов решений к заседаниям ученого совета соблюдаются следующие правила:

4.2.5.1 в проектах решений должны предусматриваться сроки реализации поставленных задач и намеченных мероприятий, ответственные за исполнение и контроль;

4.2.5.2 если проект решения подготовлен на основании каких-либо документов, то они прилагаются к проекту.

4.2.6 комплект подготовленных материалов в установленный срок (не менее чем за 10 дней до заседания Ученого совета): доклад (презентация) и проект решения (постановления) представляется ученому секретарю на двух языках (государственном и русском);

4.2.7 проекты решений (постановлений) по рассматриваемым вопросам на заседаниях Ученого совета, по которым высказывались замечания, дополнения и изменения, дорабатываются докладчиками в течение 3-х дней после заседания, если на заседании не был установлен другой срок, и в окончательной

редакции представляются для оформления и подписания секретарю Ученого совета;  
4.2.8 решения Ученого совета оформляются протоколом, который подписываются председателем и ученым секретарем Ученого совета.

### **5. Контроль, отчетность и ответственность**

- 5.1 За результаты работы Ученого Совета ответственность несет ученый секретарь.
- 5.2 Об итогах работы Ученого Совета з ученый секретарь отчитывается перед Ректором.
- 5.3 Ученый секретарь ответственность за:
  - 5.3.1 надлежащее исполнение задач и функций, возложенных настоящим положением;
  - 5.3.2 соблюдение Правил внутреннего распорядка;
  - 5.3.3 соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
  - 5.3.4 выполнение требований нормативных документов по делопроизводству и защите информации.

### **6. Заключительные положения**

- 6.1 Изменения и дополнения в Положении могут быть внесены в установленном порядке ректором в соответствии с внутренними нормативными документами Университета.
- 6.2 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в порядке, установленном нормативными правовыми документами Республики Казахстан и/или другими внутренними организационно-правовыми документами Университета.



**ПРОТОКОЛ**  
заседания Ученого совета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№\_\_

**Председатель**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Ученый секретарь**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

1. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность, Ф,И,О.)

\_\_\_\_\_  
(текст выступления, либо ссылка на доклад выступления)

ПОСТАНОВИЛ: \_\_\_\_\_

(текст постановления, решения)

**Председатель**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(личная подпись)

**Ученый секретарь**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(личная подпись)

**ВЫПИСКА из протокола  
заседания Ученого совета**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

1. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф,И,О.)

\_\_\_\_\_  
(текст выступления, либо ссылка на доклад выступления)

ПОСТАНОВИЛ: \_\_\_\_\_  
(текст постановления, решения)

Председатель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(личная подпись)

Ученый секретарь \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(личная подпись)



