

Бекітемін:

«Ғұмарбек Дәүкеев атындағы Алматы
энергетика және байланыс университеті»
Хедайханасы



С.С.Сагинтаева
2020 ж.

**«Ғұмарбек Дәүкеев атындағы Алматы энергетика және байланыс
университеті» КеАҚ Ғылыми көңесі туралы**

Е Р Е Ж Е

1-БАСЫЛЫМ

Бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізілді

Алматы, 2020

Мазмұны

Құжат төлкүжаты	3
Келісу парагы	4
1. Жалпы ережелер	5
2. Ғылыми көңестің негізгі міндеттері мен қызметтері	5
3. Ғылыми көңестің құрамы, құрылымы және оны сайлау тәртібі	6
4. Ғылыми көңестің жұмысын ұйымдастыру	7
5. Бақылау, есеп беру және жауапкершілік	8
6. Корытынды ережелер	8
Косымша № 1	9
Косымша № 2	10
Косымша № 3	11

Танысу парагы

Құжат толқұжасаты	
Құжат түрі	Үйымдастырушылық құжаттама
Құжат атауы	Ғылыми кеңес туралы ереже
Құжат мақсаты	Ғылыми Кеңес туралы ереже мыналарды регламенттейді; Жалпы ережелер; Негізгі міндеттер мен қызметтер; Ғылыми кеңестің құрамы, құрылымы және оны сайлау тәртібі; Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастыру; бақылау, есеп беру және жауапкершілік; Қорытынды ережелер.
Әзірлеген	Ғылыми хатшы
Келісілген	Қызметкерлерді басқару бөлімінің бастығы Заң кеңесшісі Сапа менеджмент жүйесі бөлімі
Бекіткен	Ректор
Құжат орындаушылары	АЭжБУ барлық оқытушылары мен қызметкерлері
Орындалуын бақылаушы	Ректор
Нормативтік сілтемелер	АЭжБУ КеАҚ Жарғысы
Бастапқы несі	Сапа менеджменті жүйесі бөлімі

Келісу парагы

Ереже келісілді:

Заң кеңесшісі

Дәукеев
«08» 01 2020 ж.

Сапа менеджмент жүйесі бөлімі

Е. Асанкеев Н. В.
«08» 01 2020 ж.

Әзірлеғен:

Фылыми кеңестің Фылыми хатшысы

А. С. Бекшебетов
«08» 01 2020 ж.

1. Жалпы ережелер

- 1.1 «Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Ғылыми кеңесі туралы ереже (бұдан әрі - ереже) ҚР БФМ 2007 жылғы 22 қарашадағы № 574 бүйрығымен бекітілген Жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесі қызметінің және оны сайлау тәртібінің типтік ережесі және 2019 жылғы 26 тамыздағы акционерлердің жалпы жиналышының шешімімен бекітілген «Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – АЭжБУ КеАҚ, Университет) Жарғысы негізінде әзірленді;
- 1.2. Ғылыми кеңес «АЭжБУ» КеАҚ алқалық басқару формаларының бірі болып табылады.
- 1.3. Ғылыми кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заннамасын, АЭжБУ КеАҚ Жарғысын, осы Ережені басшылыққа алады.
- 1.4 Ғылыми кеңестің қызметі жариялышылыққа, оның құзыретіне кіретін мәселелерді ұжымдық талқылауга негізделеді.
- 1.5 Ғылыми кеңес өз жұмысын тиісті оқу жылына әзірленген бекітілген жоспар негізінде ұйымдастырады.

2. Университеттің Ғылыми кеңесінің негізгі міндеттері мен қызметтері

- 2.1. Ғылыми кеңестің негізгі міндеттері:
 - 2.1.1 кәсіби оқу бағдарламаларын табысты іске асыру мақсатында университеттің білім алушылары мен оқытушылы-профессорлық құрамы (бұдан әрі – ОПК) үшін қажетті жағдайлар жасау;
 - 2.1.2 университеттің каржылық қолдауын қамтамасыз ету, материалдық-техникалық базасын нығайту;
 - 2.1.3 университеттің одан әрі дамуына ықпал ету.
- 2.2 Ғылыми кеңестің негізгі функциялары:
 - 2.2.1 университет құрылымына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды бекіту;
 - 2.2.2 университет Жарғысна өзгерістер мен толықтыруларды қабылдау бойынша университет ұжымының отырысына ұсыныстар енгізу және анықтау;
 - 2.2.3 оқу-зертханалық базаны дамытудың перспективалық жоспарын қарастыру;
 - 2.2.4 университеттің оқу және ғылыми бөлімшелерін (бөлімдер, орталықтар, ФЗИ, зертханалар, кафедралар, институттар және т. б.) құру, кайта ұйымдастыру және (немесе) қызметін тоқтату);
 - 2.2.5 университеттің даму стратегиясы мен мақсаттарын бекіту, тұжырымдамасын анықтау;
 - 2.2.6 университет нышандарын бекіту;
 - 2.2.7 институттар кеңестерін құру тәртібін, олардың қызметін, құрамы мен өкілеттіктерін айқындау;
 - 2.2.8 оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу қызметі мен шаруашылық қызметін ұйымдастырудын, ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлаудың барлық негізгі мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;
 - 2.2.9 университеттің қызметі туралы ректордың, проректорлардың, құрылымдық бөлімшелер басшыларының және басқа да лауазымды тұлғалардың оқу, ғылыми-зерттеу, тәрбие, Қаржы, шаруашылық, ақпараттық, халықаралық және басқа да қызмет түрлері туралы жыл сайынғы есептерін тындау;
 - 2.2.10 окулықтарды, монографияларды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік әзірлемелерді карау және басып шығаруға ұсыну;
 - 2.2.11 студенттерді ақылы бөлімнен білім беру грантына және экстернат түріндегі окуга көшіру туралы шешім қабылдау;
 - 2.2.12 диссертациялық зерттеулер бойынша магистранттар мен докторанттардың тақырыптарын және ғылыми жетекші-кеңесшілерін бекіту;

- 2.2.13 университеттің құрметті атақтарын беру және бекіту, университеттің естелік медальдарымен марапаттау;
- 2.2.14 университет қызметкерлерін, шығармашылық ұжымдарды үкіметтік марапаттарға және құрметті атақтарға ұсыну туралы; сыйлықтар мен стипендияларды алуға ұсыну туралы, Ғылым Академиясының толық мүшелері мен мүшес-корреспонденттеріне, «Жоғары окуорнының үздік оқытушысы» және т. б. сайлауга арналған конкурстарға қатысу туралы мәселелерді карау;
- 2.2.15 білімді ағымдағы бақылау туралы, студенттерді аралық аттестаттау туралы Ережелерді бекіту;
- 2.2.16 жұмыс оку жоспарын, академиялық күнтізбелерді, оку үрдісінің кестесін (оку сабактарының, практикалардың мерзімдерін) бекіту және оларға өзгерістер енгізу;
- 2.2.17 университеттің ғылыми қызметін дамыту стратегиясы мәселелерін шешу, университет қызметінің басым ғылыми бағыттарын бекіту;
- 2.2.18 оку үдерісін дамыту стратегиясы мәселелерін шешу: жаңа бағыттарды (мамандықтарды) ашу; университеттің білім беру қызметін кадрлық және материалдық қамтамасыз ету; Оку бағыттары бойынша халықаралық байланыстар, білім алушылар контингентін қалыптастырудың басқа да мәселелерін шешу;
- 2.2.19 университеттің диссертациялық кеңестері қызметінің мәселелерін қарастыру;
- 2.2.20 алқалық шешімді талап ететін университеттің ағымдағы қызметінің басқа да маңызды мәселелерін қарастыру.

3. Ғылыми кеңестің құрамы, құрылымы және оны сайлау тәртібі

- 3.1 Ғылыми кенес университет ректорының бұйрығымен құрылады.
- 3.2 Ғылыми кеңестің құрамына: ректор, проректор, институт директорлары, кафедра менгерушілері, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, оқытушылар мен қызметкерлер, сондай-ақ жұмысшылар мен студенттердің кәсіподак ұйымдарынан бір өкілден кіреді. Ғылыми кенес құрамының кемінде 50 % Қоғамның құрылымдық бөлімшелері ұжымдарының жалпы жиналыстарында ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы таңдалады.
- 3.3 Ғылыми кеңестің сандық құрамы мен өкілеттік мерзімін анықтау ректормен жүргізіледі. Ғылыми кеңестің жеке құрамы ректордың бұйрығымен бекітіледі.
- 3.4 Ғылыми кеңестің құрамы тақ саннан тұрады. Қажеттілігіне қарай жалпы жиналыстың шешімімен оның құрамына жекелеген өзгерістер енгізілуі мүмкін.
- 3.5 Университет Ғылыми кеңесінің төрағасы ректор болып табылады.
- 3.6 Ғылыми кенес төрағасының орынбасары Ғылыми кеңестің төрағасы тағайындалады. Ғылыми кенес төрағасының орынбасары болып Академиялық қызмет жөніндегі проректор тағайындалады. Ғылыми кенес төрағасының орынбасары төраға болмаған кезеңде оның міндеттерін аткарады.
- 3.7 Хатшыны Ғылыми Кенес сайлайды және Ғылыми кеңестің іс қағаздарын жүргізуге жауап береді.
- 3.8 Университеттөн ғылыми кенес мүшесі жұмыстан босатылған (шығарылған) жағдайда, ол автоматты түрде ғылыми кенес құрамынан шығады.
- 3.9 Университет Ғылыми кеңесінің мерзімінен бұрын қайта іріктеуі оның мүшелерінің кемінде жартысының талап етуі бойынша, сондай-ақ университет аттестациялаудан өтпеген жағдайда жүргізіледі.

4. Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастыру

4.1. Жалпы мәліметтер

- 4.1.1 Ғылыми кеңестің отырыстары бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жазғы демалыс кезеңін қоспағанда, 1 айда кемінде бір рет өткізіледі;

Басылым 1

Кол көю күнінен бастап күшіне енелі

12-дан 6 бет

4.1.2 жоспарды ректор Ғылыми кеңестің бекітуіне шығарады. Ғылыми кеңестің жұмыс жоспарының жобасына мәселелерді енгізуге кеңестің әрбір мүшесі құқылы;

4.1.3 келесі оқу жылына арналған Ғылыми кеңестің жұмыс жоспары ағымдағы оқу жылының Ғылыми кеңесінің соңғы отырысында қаралады және бекітіледі және Кеңестің барлық мүшелеріне таратылады.

4.1.4 Ғылыми кеңестің төрағасы Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастырады және оның кызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Ережеге сәйкес қамтамасыз етеді.

4.1.5 Ғылыми кеңестің кезекті отырысында қаралған мәселелер бойынша қабылданған шешімдер мен барлық құжаттар университет сайтында ақпарат орналастыру арқылы кызметкерлер мен студенттердің назарына жеткізіледі.

4.1.6 Ғылыми кеңестің отырыстары, егер оған Кеңес мүшелерінің кемінде 2/3 қатысса, заңды болып табылады. Ғылыми кеңестің отырысына дәлелді себептермен қатыса алмайтындығы туралы Ғылыми кеңестің мүшесі Ғылыми Кеңестің төрағасын алдын ала хабардар етуі тиіс;

4.1.7 Ғылыми кеңестің шешімдері, егер оларға отырыска қатысып отырған ғылыми кеңес мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, қабылданды деп есептеледі;

4.1.8 Ғылыми кеңестің қабылдаған шешімдерінің (қаулыларының) орындалуы туралы ғылыми хатшы ғылыми кеңестің төрағасы мен мүшелерін хабардар етеді.

4.2. Ғылыми кеңес отырыстарына материалдарды дайындау;

4.2.1 Ғылыми кеңес отырысына дейін 10 күннен кешіктірмей кеңестің ғылыми хатшысына қаралатын мәселе бойынша баяндама мен шешімнің жобасы тапсырылады.

4.2.2 Ғылыми кеңестің отырысы үшін баяндамашылар дайындаған материалдар қаралатын мәселенің мазмұны мен оның көлемі негізге алына отырып, еркін нысанда болуы мүмкін. Құжаттардың белгілі бір тізбесі мен мазмұнын талап ететін мәселелерді қоспағанда (жоспарларды бекіту, конкурстық істер және т. б.);

4.2.3 құжаттар келесі жалпы талаптарды қанагаттандыруы тиіс:

4.2.3.1 қаралатын мәселенің мазмұны дәйекті, анық, қысқа баяндалуы тиіс;

4.2.3.2 оң нәтижелерді, кемшіліктерді және олардың себептерін талдау;

4.2.3.3 мәселені тиімді шешуге бағытталған логикалық тұжырымдар мазмұндалады.

4.2.4 баяндама 10-15 минуттан аспауы тиіс;

4.2.5 Ғылыми кеңес шешімінің жобасы қысқаша айқындаушы бөліктен және нақты қоюшы бөліктен тұруы тиіс. Ғылыми кеңес отырыстарына шешім жобаларын дайындау кезінде келесі ережелер сақталады:

4.2.5.1 шешімдер жобаларында қойылған міндеттер мен белгіленген іс-шараларды іске асыру мерзімі көзделуі тиіс, орындауга және бақылауга жауапты;

4.2.5.2 егер шешім жобасы қандай да бір құжаттар негізінде дайындалса, онда олар жобаға қоса беріледі.

4.2.6 белгіленген мерзімде дайындалған материалдар жиынтығы (ғылыми кеңес отырысына дейін кемінде 10 күн бұрын): баяндама (көрсетілім) және шешім (қаулы) жобасы ғылыми хатшыға екі тілде (мемлекеттік және орыс тілдерінде) ұсынылады;

4.2.7 ескертпелер, толықтырулар мен өзгерістер айтылған Ғылыми кеңес отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша шешімдердің (қаулылардың) жобаларын баяндамашылар мәжілістен кейін 3 күн ішінде пысықтайды, егер отырыста басқа мерзім белгіленбесе және түпкілікті редакцияда ғылыми кеңес хатшысына ресімдеу және қол қою үшін ұсынылады;

4.2.8 Ғылыми кеңестің шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған Ғылыми кеңестің төрағасы мен ғылыми хатшысы қол қояды.

5. Бақылау, есеп беру және жауапкершілік

5.1 Ғылыми кеңес жұмысының нәтижелері үшін ғылыми хатшы жауапты.

Басылым 1

Кол кою күнінен бастап күшіне енеді

12-дан 7 бет



Сапа менеджменті жүйесі

- 5.2 Ғылыми кеңес жұмысының корытындысы туралы ғылыми хатшы ректор алдында есеп береді.
- 5.3 Ғылыми хатшы төмөндегілерге жауапты:
- 5.3.1 осы Ережеде жүктелген міндеттер мен қызметтерді тиісінше орындау;
 - 5.3.2 ішкі тәртіп ережелерін сақтау;
 - 5.3.3 еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өртке қарсы қорғау ережелерін сақтау;
 - 5.3.4 іс жүргізу және акпаратты қорғау бойынша нормативтік құжаттардың талаптарын орындау.

6. Қорытынды ережелер

- 6.1 Ғылыми Кеңес туралы ережеге өзгерістер мен толықтырулар университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес ректор белгіленген тәртіппен енгізілуі мүмкін.
- 6.2 Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық құжаттарымен және/немесе университеттің басқа да ішкі ұйымдастыру-құқықтық құжаттарымен белгіленген тәртіпте шешіледі.

Қосымша № 1

Ғылыми кеңес отырысының
ХАТАМАСЫ

«___» 20 ___ ж.

№ ___

Төраға

(аты-жөні)

Ғылыми хатшы

(аты-жөні)

ҚАТЫСҚАНДАР:

КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____
2. _____

1. ТЫНДАЛДЫ: _____
(ғылыми дәрежесі, ғылыми атагы, лауазымы, аты-жөні)

(баяндаманың мәтіні немесе баяндамаға сілтеме)

ҚАУЛЫ ЕТТИ: _____
(қаулы, шешім мәтіні)

Төраға _____ аты-жөні
(өз қолы)

Ғылыми хатшы _____ аты-жөні
(өз қолы)

Қосымша № 2

Ғылыми кеңес отырысының
хаттамасынан ҮЗИНДІ

«___» _____ 20 ___ ж.

№___

ҚАТЫСҚАНДАР:

КҮН ТӘРТІБІ

1. _____
2. _____

1. ТЫҢДАЛДЫ: _____
(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, лауазымы, аты-жөні)

(баяндаманың мәтіні немесе баяндамаға сілтеме)

ҚАУЛЫ ЕТТИ: _____
(қаулы, шешім мәтіні)

Төраға _____ аты-жөні
(өз қолы)

Ғылыми хатшы _____ аты-жөні
(өз қолы)

«АӘжБҰ»КеАҚ Ғылыми көзесі мүшелерінің
«__» 20 __ ж. № __ отырысқа
КЕЛУ ПАРАФЫ

№ р/с	Аты-жөні	Отырысқа катысу (қолы)

