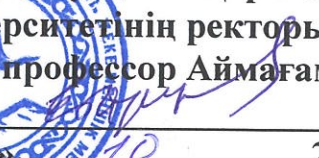


	Положение об Ученом совете Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 8 2025
	КарУ Казпотребсоюза-П-81-2025	стр. 1 из 9

БЕКІТЕМІН
Қазтұтынуодағы Қарағанды
университетінің ректоры
э.ғ.д., профессор Аймағамбетов Е.Б.


 _____ 2025 ж.



ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Қазтұтынуодағы ҚарУ-П-81-2025

	Положение об Ученом совете Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 8 2025
	КарУ Казпотребсоюза-П-81-2025	стр.2 из 9

Мақсаты мен қолданылу саласы: осы ереже Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің Ғылыми кеңесінің жұмысын ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

Осы ереже университетте Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің Ғылыми кеңесінің жұмысына тартылған барлық бөлімшелермен қолданылады.

1. Нормативтік сілтемелер

Осы Ережеде мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

- | | | |
|-----|---|---|
| 1.1 | Қазақстан Республикасының
«Білім туралы» Заңы | 27.07.2007ж.
(өзгерістермен және
толықтырулармен) |
| 1.2 | Тиісті түрлер мен типтегі білім беру
ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары. | ҚР БҒМ 30.10.2018 ж.
№595 бұйрығы
(өзгерістермен және
толықтырулармен) |
| 1.3 | Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан
кейінгі білім беру ұйымдарын алқалы
басқару органдарының жұмысын
ұйымдастырудың үлгілік қағидалары | ҚР ҒЖЖБМ
01.04.2025 г. №157
бұйрығы |

2. Терминдер, анықтамалар жән қысқартулар

Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті - Университет

3. Жауапкершілік және өкілеттіктер

Осы Ереженің орындалуына Ғылыми кеңестің төрағасы мен мүшелері, ғылыми хатшы жауапты болады.

Ғылыми кеңестің хатшысы Ғылыми кеңес мүшелерінен кеңестің қаулыларын растайтын құжаттармен орындауды талап етуге өкілетті.

3. Жалпы ережелер

Университеттің Ғылыми кеңесі жоғары алқалы сайланбалы басқару органы болып табылады.

Ғылыми кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, осы Ғылыми Кеңес туралы Ережені, сондай-ақ университет Жарғысын басшылыққа алады.

	Положение об Ученом совете Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 8 2025
	КарУ Казпотребсоюза-П-81-2025	стр.3 из 9

Ғылыми кеңестің қызметі жариялылыққа, оның құзыретіне кіретін мәселелерді ұжымдық талқылауға негізделеді.

Ғылыми кеңес өз жұмысын тиісті оқу жылына әзірленетін бекітілген жоспар негізінде ұйымдастырады.

4. Ғылыми кеңестің негізгі мақсаттары мен міндеттері

Ғылыми кеңес қызметінің мақсаты университет басшылығы мен профессорлық-оқытушылық құрамның бәсекеге қабілетті мамандарды даярлау жөніндегі күш-жігерін біріктіру арқылы университет қызметінің тиімділігін арттыру және перспективалық бағыттарын айқындау болып табылады.

Ғылыми кеңестің міндеттері болып табылады:

- академиялық, тәрбиелік, ғылыми-зерттеу, инновациялық және әкімшілік-шаруашылық қызметтің негізгі мәселелері бойынша шешімдерді қарау, талқылау және қабылдау;
- білім беру және ғылыми процестерге инновацияларды енгізуге жәрдемдесу;
- жұртшылық пен мемлекеттік органдарды қоса алғанда, мүдделі тараптар алдында өз қызметінің ашықтығы мен есептілігін қамтамасыз ету;
- жалпы мақсаттарға жету үшін университеттің құрылымдық бөлімшелері арасындағы өзара іс қимылды нығайту;
- өз бастамасы бойынша немесе университеттің құрылымдық бөлімшелерінің ұсынысы бойынша академиялық немесе ғылыми қызығушылық тудыратын мәселелерді қарау және олар бойынша тиісті шаралар қабылдау;
- алқалы органдардың шешімдерінің орындалуын талдау, қол жеткізілген нәтижелерді бағалау және қажет болған жағдайда түзету шараларын қабылдау.

5. Ғылыми кеңестің құзыреттері

Университеттің құрылымын бекітеді.

ЖОО-ның оқу және ғылыми бөлімшелерін (зертханалар, кафедралар, институттар, факультеттер және т.б.) құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды.

Университеттің стратегиясын/тұжырымдамасын/жоспарын, саясатын, миссиясы мен даму мақсаттарын анықтайды.

Университеттің оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, халықаралық, қаржылық, әкімшілік-шаруашылық қызметін ұйымдастырудың барлық негізгі мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды.

Университеттің академиялық саясатын, Академиялық адалдық кодексін, Білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, оқытудың барлық сатылары мен нысандарының академиялық күнтізбелерін бекітеді.

	Положение об Ученом совете Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 8 2025
	КарУ Казпотребсоюза-П-81-2025	стр.4 из 9

Университет ректорының, проректорларының, институттар директорларының және университеттің құрылымдық бөлімшелері басшыларының, кәсіподақ ұйымы төрағасының оқу, ғылыми-зерттеу, тәрбие, Халықаралық, ақпараттық, Қаржы-шаруашылық және әкімшілік қызметті жүргізу нысандары мен әдістері туралы жыл сайынғы есептерін тыңдайды.

Университеттің қаржы-шаруашылық қызметі туралы есептерді бақылауды ұйымдастырады, тыңдайды және бекітеді.

Университеттің символикасын бекітеді.

Университет қызметкерлерін, шығармашылық ұжымдарды үкіметтік наградалар мен құрметті атақтарға ұсыну туралы; сыйлықтар мен стипендиялар алуға ұсыну туралы, Ғылым Академиясының толық мүшелері мен корреспондент-мүшелеріне, "ЖОО-ның үздік оқытушысы" және т. б. сайлауға конкурстарға қатысу үшін мәселелерді қарастырады.

Диссертациялық зерттеулер бойынша магистранттар мен докторанттардың тақырыптарын, ғылыми жетекшілерін/консультанттарын бекітеді.

Монографияларды, оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік әзірлемелерді қарайды және басып шығаруға ұсынады.

Университеттің құрметті атақтарын бекітеді және береді.

Студенттерді ақылы бөлімшеден білім беру грантына және экстернат нысанында оқытуға ауыстыру туралы шешім қабылдайды.

Қазақстан Республикасының Президенті белгілеген стипендияны және атаулы стипендияларды тағайындау туралы шешімдер қабылдайды.

ҒЖБССҚК-ға қауымдастырылған профессор (доцент) және профессор ғылыми атақтарын беру туралы өтініш жасайды.

Университеттің жарғысына сәйкес университет қызметінің басқа мәселелерін қарастырады.

6. Ғылыми кеңестің құрамы

Ғылыми кеңес университет ректорының бұйрығымен құрылады.

Ғылыми кеңестің құрамына университет басшысы, басшының орынбасарлары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, профессор-оқытушылар құрамының, студенттік және қоғамдық ұйымдардың, жұмыс берушілердің өкілдері кіреді.

Ғылыми кеңестің құрамы бір оқу жылына қалыптастырылады, кемінде жеті адамнан тұрады және университет ректорының бұйрығымен ресімделеді. Қажет болған жағдайда оның құрамына жеке өзгерістер енгізілуі мүмкін.

Төраға-университет ректоры болып табылады. Төраға болмаған жағдайда оның міндеттерін орынбасары атқарады.

Төраға Ғылыми кеңестің қызметін "Білім туралы", "Ғылым және технологиялық саясат туралы" Қазақстан Республикасының заңдарына және

	Положение об Ученом совете Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 8 2025
	КарУ Казпотребсоюза-П-81-2025	стр.5 из 9

білім беру және ғылыми қызметті регламенттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес үйлестіреді.

Ғылыми кеңес мүшесі университеттен босатылған (шығарылған) жағдайда, ол автоматты түрде ғылыми кеңес құрамынан шығарылады.

Бұрын сайланған өкіл шығып қалған немесе оны кері қайтарып алған жағдайда университеттің Ғылыми кеңесінің құрамын өзгерту қажеттілігіне қарай сол қағидаттарда жүзеге асырылады және университет ректорының бұйрығымен жарияланады.

Хатшыны Ғылыми Кеңес сайлайды және келесі функцияларды орындайды:

- Ғылыми кеңестің отырысын дайындауды және өткізуді қамтамасыз етуді;
- отырысқа материалдарды ресімдеуді;
- алдағы отырыс туралы күн тәртібімен хабарландырулар жіберуді жүзеге асыруды;
- Ғылыми кеңес отырыстарының хаттамасын және ғылыми кеңестің іс қағаздарын жүргізуді;
- Ғылыми кеңестің отырысына сұрақтар дайындау үшін барлық құрылымдық бөлімшелерден қажетті ақпаратты сұратуды;
- Ғылыми кеңестің шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыруды.

9. Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастыру

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

Ғылыми кеңестің отырыстары жазғы демалыс кезеңін қоспағанда, бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес кемінде 1 айда бір рет (сейсенбі бойынша) өткізіледі.

Ғылыми кеңестің отырыстары, егер оған оның мүшелерінің кемінде 2/3 бөлігі қатысса, заңды болып табылады. Ғылыми кеңестің мүшесі дәлелді себептермен отырысқа қатысу мүмкін естігі туралы төрағаны алдын ала хабардар етуге тиіс.

Университеттің Ғылыми кеңесінің отырысы университеттің Ғылыми кеңесінің мүшелерін келу парағында тіркеуден басталады.

Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешімдердің жобалары университеттің Ғылыми Кеңесінің мүшелеріне келу парағында тіркеу кезінде отырыс басталар алдында ұсынылады.

Ғылыми кеңестің отырыстары хаттамамен ресімделеді.

Хаттамаға Ғылыми кеңестің төрағасы және университеттің ғылыми хатшысы қол қояды.

Университет қызметкерлері мен білім алушылар университеттің Ғылыми кеңесі отырыстарының материалдарымен танысуға және олардың құқықтары мен мүдделеріне қатысты мәселелер бойынша университеттің Ғылыми кеңесінің шешімдерінен үзінді көшірмелер алуға құқылы.

	Положение об Ученом совете Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 8 2025
	КарУ Казпотребсоюза-П-81-2025	стр.6 из 9

Ғылыми кеңес жұмысының жедел қызметін жүзеге асыру үшін оның мүшелері қатарынан, сондай-ақ қызметкерлерді қоғамдық негізде тарту арқылы Ғылыми кеңестің жұмыс комиссиялары құрылады.

Жұмыс комиссиясының құрамын Ғылыми кеңестің төрағасы бекітеді.

Жұмыс комиссиясының функцияларына университеттің оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу және шаруашылық қызметін ұйымдастыру мәселелерін оларды кейіннен отырыста қарау үшін дайындау кіреді.

Университеттің Ғылыми кеңесінің кезектен тыс отырыстары университеттің Ғылыми кеңесі төрағасының ұсынысы бойынша, сондай-ақ орынбасарының бастамасы бойынша, Ғылыми кеңес мүшелерінің талабы бойынша шақырылуы мүмкін.

10. Дауыс беру және шешім қабылдау тәртібі

Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімдері оның отырыстарында ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы қабылданады.

Ашық дауыс беруді Ғылыми кеңестің отырысында төраға жүргізеді. Университеттің Ғылыми кеңесінің мүшелері дауыс беруге қойылған мәселе бойынша өз пікірлерін жауаптың бір нұсқасымен айтады: "қолдап", "қарсы", "қол көтеруден бас тартты".

Егер оған университеттің Ғылыми кеңесінің отырысына қатысып отырған мүшелерінің жартысынан астамы дауыс берсе, шешім қабылданды деп есептеледі.

Ашық дауыс беру арқылы жасырын дауыс беруді талап етпейтін барлық шешімдер қабылданады.

Ашық дауыс беру басталар алдында төраға дауыс беруге қойылатын ұсыныстардың саны туралы хабарлайды, олар дауыс беруге қойылатын тұжырымдар мен дәйектілікті нақтылайды, қандай көпшілік дауыспен (университеттің Ғылыми кеңесі мүшелерінің жалпы санынан, отырысқа қатысқан және дауыс беруге қатысатын университеттің Ғылыми кеңесі мүшелерінің санынан) шешім қабылдануы мүмкін екенін еске салады.

Жасырын дауыс беру бюллетеньдермен жүзеге асырылады.

Жасырын дауыс беруді өткізу және оның нәтижелерін анықтау үшін университеттің Ғылыми кеңесі ашық дауыс беру арқылы университеттің Ғылыми кеңесі мүшелерінің арасынан есеп комиссиясын сайлайды.

Есеп комиссиясының құрамына сайланбайды:

- тегі жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньге енгізілген адамдар;
- университеттің Ғылыми кеңесінің төрағасы, төрағасының орынбасары және университеттің ғылыми хатшысы;

- жасырын дауыс беру үшін кандидатураларды ұсынатын тұлғалар.

Есеп комиссиясы өз құрамынан комиссия төрағасын сайлайды.

	Положение об Ученом совете Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 8 2025
	КарУ Казпотребсоюза-П-81-2025	стр.7 из 9

Жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньдерді есеп комиссиясы ондағы қажетті ақпараттың мазмұнына тексереді.

Әрбір мәселе бойынша университеттің Ғылыми кеңесінің әрбір мүшесіне дауыс беру үшін жеке бюллетень беріледі.

Жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньді университеттің Ғылыми кеңесінің мүшелері арнайы жәшікке түсіреді.

Жасырын дауыс беру нәтижелері туралы есеп комиссиясы хаттама жасайды, оған есеп комиссиясының барлық мүшелері қол қояды және университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында Есеп комиссиясының төрағасы оқиды.

Университеттің Ғылыми кеңесі есеп комиссиясының хаттамасын университеттің Ғылыми кеңесінің қатысып отырған мүшелері санының көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы бекітеді немесе бекітпейді, соның негізінде төрағалық етуші Ғылыми кеңестің қабылдаған шешімдерін жариялайды.

Барлық мәселелер бойынша дауыс беру нәтижелері университеттің Ғылыми кеңесі отырысының хаттамасына енгізіледі.

Бір мәселе бойынша дауыс беру кезінде университеттің Ғылыми кеңесінің мүшесі бір дауысқа ие болады, оны шешім қабылдауға жақтайды немесе қарсы қояды немесе шешім қабылдаудан бас тартады.

Университеттің Ғылыми кеңесінің мүшесі өзінің дауыс беру құқығын жеке өзі жүзеге асырады. Дауыс беру кезінде болмаған университеттің Ғылыми кеңесінің мүшесі дауыс беру аяқталғаннан кейін не осы мәселе бойынша дауыс беру үшін университеттің Ғылыми кеңесі қабылдағаннан өзгеше тәсілмен өз дауысын беруге құқылы емес.

Дауыстарды санау аяқталғаннан кейін төрағалық етуші шешім қабылданғанын немесе қабылданбағанын (қабылданбағанын) хабарлайды.

Дауыс беруді өткізу үшін қажетті кворум болмаған кезде төрағалық етуші дауыс беруді университеттің Ғылыми кеңесінің келесі отырысына ауыстырады.

Ғылыми кеңестің шешімдері оларға университет ректоры-Ғылыми кеңестің төрағасы қол қойғаннан кейін күшіне енеді.

11. Ғылыми Кеңестің отырыстарына материалдар дайындау

Комиссия мен жекелеген орындаушылар Ғылыми кеңестің отырысы үшін дайындаған материалдар қаралатын мәселенің мазмұны мен оның көлеміне қарай еркін нысанда болуы мүмкін. Құжаттардың белгілі бір тізбесі мен мазмұнын талап ететін мәселелерді қоспағанда.

Ғылыми кеңестің отырысында ұсынылатын құжаттардың көлемі оның сипаты мен ауқымына байланысты кез келген болуы мүмкін.

Құжаттар келесі жалпы талаптарды қанағаттандыруы керек:

	Положение об Ученом совете Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 8 2025
	КарУ Казпотребсоюза-П-81-2025	стр.8 из 9

- қаралып отырған мәселенің мазмұны дәйекті, анық, қысқаша баяндалуы тиіс;
- оң нәтижелерге, кемшіліктерге және олардың себептеріне талдау жасау;
- мәселені тиімді шешуге бағытталған логикалық қорытындыларды қамтиды.

Комиссия төрағасының (жеке орындаушының) баяндамасы 10-15 минуттан аспауға тиіс.

Ғылыми кеңес шешімінің жобасы жұмыстарды орындауға жауаптылар мен орындалу мерзімдерін көрсете отырып, қысқаша мәлімдеу бөлігін және нақты қаулы бөлігін қамтуға тиіс.

Дайындалған материалдар жиынтығына жеке орындаушы немесе жұмыс комиссиясының төрағасы мен мүшелері, тексерілетін бөлімшенің басшысы бұрыштама қояды және жолдама бойынша тиісті деканмен/директормен және проректормен келісіледі.

Белгіленген мерзімде (Ғылыми кеңестің отырысына дейін кемінде 7 жұмыс күні бұрын) жеке орындаушы мен комиссия төрағасы (ол құрылған жағдайда) ғылыми хатшыға университеттің Ғылыми кеңесінің күн тәртібі мәселесі бойынша анықтаманы/баяндаманы және шешімнің жобасын қағаз және электрондық жеткізгіштерде ұсынады.

Баяндаманы немесе шешім жобасын елеулі пысықтауды талап ететін ескертулер болған жағдайда, ғылыми хатшы өзіне ұсынылған баяндаманы және университеттің Ғылыми кеңесі шешімінің жобасын жауапты орындаушыға және Комиссия төрағасына қайтаруға және оларды пысықтау үшін мерзім белгілеуге құқылы.

Көрсетілген мерзімде материалдар ұсынылмаған жағдайда университеттің Ғылыми кеңесінің төрағасы осы мәселені күн тәртібінен шығару туралы шешім қабылдауға құқылы.

Ғылыми хатшы университеттің Ғылыми кеңесінің төрағасына университеттің Ғылыми кеңесі отырысының күн тәртібі бойынша барлық материалдарды отырысқа дейін 5 күннен кешіктірмей ұсынады.

Университеттің Ғылыми кеңесінің төрағасы ұсынылған материалдарға елеулі ескертулер болған кезде мәселені қараудан алып тастай алады немесе оның талқылауын университеттің Ғылыми кеңесінің басқа отырысына ауыстыра алады, бұл туралы университеттің ғылыми хатшысы жауапты орындаушыға/Комиссия төрағасына дереу хабарлайды.

"Әр түрлі" сұрақтарды дайындау кезінде ғылыми кеңестің отырысына дейін 5 күннен кешіктірмей Ғылыми Кеңестің төрағасына құжаттардың толық пакетін бұрыштама қою қажет.

	Положение об Ученом совете Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 8 2025
	КарУ Казпотребсоюза-П-81-2025	стр.9 из 9

12. Ғылыми кеңестің қашықтықтан отырысын өткізу тәртібі

Ғылыми кеңестің отырысы қажет болған жағдайда бейнеконференция форматында қашықтықтан өткізіледі.

Ғылыми кеңестің қашықтықтан отырысы бекітілген жұмыс жоспарының күн тәртібіне сәйкес өткізіледі.

Ғылыми кеңес отырыстарының күн тәртібі Ғылыми кеңес мүшелеріне ол өткізілетін күнге дейін 1 аптадан кешіктірілмей жеткізіледі.

Бейнеконференцияның сілтемесі және / немесе идентификаторы мен паролі Ғылыми кеңес мүшелеріне, баяндамашыларға, шақырылған адамдарға отырыс күніне дейін 1 күннен кешіктірілмей жіберіледі.

Ғылыми кеңестің отырысы, егер оған оның мүшелерінің кемінде 2/3 бөлігі қатысса, заңды болып табылады.

Ғылыми кеңестің мүшесі дәлелді себептермен отырысқа қатысу мүмкін .стігі туралы ғылыми хатшыны кез келген қолжетімді тәсілмен (хабарлама, электрондық поштаға хат, хабарлама және т.б.) алдын ала хабардар етуге тиіс.

Қашықтықтан жүргізілетін ғылыми кеңес мүшелерін тіркеу аудиовизуалды түрде жүргізіледі. Университеттің Ғылыми кеңесінің ғылыми хатшысы Ғылыми кеңес мүшесінің келу парағында бейнеконференцияға қосылуы мен қатысуын тіркейді.

Бейнеконференция форматында өткізілген Ғылыми кеңестің отырыстары кез келген электрондық тасығыштағы отырыстың аудио-бейнежазбасын міндетті түрде қоса бере отырып, көрсетілген тәртіппен хаттамамен ресімделеді.

Ғылыми кеңестің шешімдері қарапайым көпшілік дауыспен ашық дауыспен (аудиовизуалды) қабылданады.

Ашық дауыс беру қолды көтеру немесе сауалнама арқылы жүзеге асырылады.

ӘЗІРЛЕГЕНДЕР:

Ғылыми хатшы



А.А. Легостаева

КЕЛІСІЛДІ:

Ректор аппаратының басшысы



Ю.Н. Еремин

СКЖАО директоры

Д.Г. Кудикенова