


**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
ҚАЗАҚСТАН-АМЕРИКАНДЫҚ ЕРКІН УНИВЕРСИТЕТІ**

«БЕКІТЕМІН»
ҚАЕУ президенті, ҚР ҰҒА академигі
Ернест Мәмбетқазиев
Е. Мәмбетқазиев
«10» шілде 2019ж



**ҚАЗАҚСТАН-АМЕРИКАНДЫҚ ЕРКІН УНИВЕРСИТЕТІ
ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

Өскемен, 2019ж.

1 Жалпы ережелер

1.1 Қазақстан - Американдық еркін университетінің Ғылыми кеңесі туралы осы Ереже (бұдан әрі-Ереже) Ғылыми кеңеске оның Қазақстан-Американдық еркін университетіндегі (бұдан әрі-университет) мәртебесін, ұйымдық құрылымын, өкілеттіктерін (құқықтарын) және жауапкершілігін әкімшілік - құқықтық бекіту жөніндегі талаптарды белгілейді. Ереже "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 44-бабының 9-тармағына, "Ғылым туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы Заңына және 2007ж. 13 желтоқсанындағы (№538) "Жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесі қызметінің үлгілік қағидаларына 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, осы Ғылыми Кеңес туралы Ережені, сондай-ақ Университет Жарғысын басшылыққа алады.

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

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

1.6 Ғылыми кеңестің құрамы 3 жыл мерзімге сайланады және тақ саннан тұрады. Қажеттілігіне қарай оның құрамына жекелеген өзгерістер енгізілуі мүмкін.

2 Университеттің Ғылыми кеңесінің негізгі міндеттері мен құзыреті

2.1 Ғылыми кеңестің негізгі міндеттері:

- кәсіптік оқу бағдарламаларын табысты іске асыру мақсатында Университеттің білім алушылары мен профессорлық-оқытушылық құрамы үшін қажетті жағдайлар жасау;

- қаржылық қолдауды қамтамасыз ету, Университеттің материалдық-техникалық базасын нығайту;

- Университеттің одан әрі дамуына ықпал ету.

2.2 Ғылыми кеңестің құзыреті:

- Университет құрылымына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды бекіту;

- Университет Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар қабылдау бойынша Университет ұжымының отырыстарына ұсыныстарды анықтау және енгізу;

- Университеттің оқу және ғылыми бөлімшелерін (бөлімдер, орталықтар, зертханалар, кафедралар, факультеттер және т. б.) құру, қайта ұйымдастыру және (немесе) қызметін тоқтату;

- Университеттің тұжырымдамасын анықтау, саясаты мен даму мақсаттарын бекіту;

- Университеттің рәміздерін бекіту;

- факультеттер ғылыми кеңестерінің құрылуы мен қызметінің тәртібін, құрамы мен өкілеттіктерін анықтау;

- оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу қызметін және шаруашылық қызметті ұйымдастырудың, ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлаудың барлық негізгі мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;

- оқу, ғылыми-зерттеу, тәрбие, Қаржы, шаруашылық, ақпараттық, халықаралық және өзге де қызмет түрлерінің бағыттары, нысандары мен жүргізу әдістері туралы президенттің, вице-президенттердің, құрылымдық бөлімшелер басшыларының және басқа да лауазымды тұлғалардың Университет қызметі туралы жыл сайынғы есептерін тыңдау;

- оқулықтар мен оқу құралдарын және оқу-әдістемелік әзірлемелерді қарау және басып шығаруға ұсыну;

- ақылы бөлімнен студенттерді білім грантына және экстернат нысанында оқуға ауыстыру туралы шешім қабылдау;

- магистранттардың тақырыптары мен ғылыми жетекшілерін-консультанттарын бекіту;

диссертациялық зерттеулер бойынша докторанттар;

- Университеттің қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды ұйымдастыру, Университеттің орталықтандырылған қорларының қаражатын қалыптастыру және пайдалану;

- бюджеттен тыс қаражатты пайдалану тәртібін, сондай-ақ ақылы қосымша білім беру қызметтерін көрсету, сондай-ақ өндірілетін өнімдерді, жұмыстар мен қызметтерді өткізу есебінен белгіленген тәртіппен алынатын кірістерді қайта инвестициялау бағыттарын айқындау;

- Университеттің құрметті атақтарын бекіту және беру, Университеттің естелік грамоталарымен марапаттау;

- Университет қызметкерлерін, шығармашылық ұжымдарды үкіметтік наградалар мен құрметті атақтарға ұсыну туралы мәселелерді қарау; - сыйлықтар мен стипендиялар алуға ұсыну, Ғылым Академиясының толық мүшелері мен корреспондент-мүшелеріне, "ЖОО үздік оқытушысы" және т. б. сайлау конкурстарына қатысу үшін ұсынымдар беру туралы;

- бюджеттен тыс қаражат есебінен оқу үшін бірінші курсқа студенттерді қабылдау құрылымы мен көлемін белгілеу ;

- білімді ағымдағы бақылау туралы, аралық аттестаттау туралы, студенттерді стипендияға тағайындау тәртібі туралы Ережелерді және басқа да Ережелерді, Қағидаларды бекіту ;

- жұмыс оқу жоспарын, академиялық күнтізбелерді, кестені бекіту (оқу сабақтарының, іс-тәжірибенің мерзімдері) және оларға өзгерістер енгізу;

- Университеттің ғылыми қызметін дамыту стратегиясы мәселелерін шешу;;

Университет қызметінің басым ғылыми бағыттарын бекіту, іргелі және қолданбалы зерттеулерді жүргізу нәтижелері туралы Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын тыңдау;

- оқу процесін дамыту стратегиясы мәселелерін шешу: мамандарды даярлаудың жаңа бағыттарын (мамандықтарын), жүйелері мен технологияларын ашу; Университеттің білім беру қызметін кадрлық және материалдық қамтамасыз ету; оқу бағыттары бойынша халықаралық байланыстар, білім алушылар контингентін қалыптастырудың басқа да мәселелерін шешу;

- бакалаврларды, жоғары кәсіптік білімі бар мамандарды, магистрлерді, PhD докторанттарды даярлау, кадрларды қайта даярлау және біліктілігін арттыру жүзеге асырылатын бағыттар (мамандықтар) номенклатурасын қабылдаудың бақылау цифрлары бойынша қолда бар лицензияға сәйкес ұсыныстарды қарау;

- Ғылыми кеңес беруге тиісті бағыттағы PhD докторларын тарту мәселелерін шешу;

- жоғары оқу орнында тиісті бейіндегі орта кәсіптік білімі немесе әртүрлі деңгейдегі жоғары кәсіптік білімі бар адамдарды, сондай-ақ экстернат нысанында жоғары кәсіптік білімнің негізгі білім беру бағдарламасын толық көлемде меңгеруге қабілетті адамдарды оқыту мерзімдері туралы шешімдер;

- магистратура және докторантура арқылы ғылыми кадрларды даярлауды дамыту және жетілдіру туралы шешімдер қабылдау;

- ҚР БҒМ тапсырмасы бойынша ҒЗЖ тақырыптық жоспарларын қалыптастыру тәртібі, ҒЗЖ орындау туралы есептілікті жүргізу, ҒЗЖ нәтижелерінің дерекқоры туралы ережені бекіту ;

- ҚР БҒМ алдында әр түрлі бағыттар бойынша профессор және доцент ғылыми атақтарын беру туралы қолдау хатты қарау;

- лицензиялауға мәлімделген кәсіптік білім берудің негізгі және қосымша бағдарламалары бойынша даярлықты ұйымдастыру мүмкіндігін қарау;

- алқалық шешімді талап ететін Университеттің ағымдағы қызметінің өзге де мәселелерін қарау.

3 Ғылыми кеңестің құрамы

3.1 Ғылыми кеңес Университет президентінің бұйрығымен құрылады.

3.2 Ғылыми кеңестің құрамына президент, ректор, вице-президенттер, факультет декандары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары кіреді, сондай-ақ Президенттің ұсынуы бойынша Университеттің дамуына және халықаралық немесе республикалық деңгейде білімнің нақты саласына елеулі үлес қосқан, Университетте жұмыс істейтін жоғары білікті мамандар енгізілуі мүмкін.

3.3 Ғылыми кеңес мүшелерінің саны 51 адамнан аспайтын мөлшерде анықталады. Қажеттілігіне қарай жалпы жиналыстың шешімімен оның құрамына жекелеген өзгерістер енгізілуі мүмкін.

3.4 Университет Ғылыми кеңесінің төрағасы Қазақстан-Американдық Еркін Университетінің президенті болып табылады.

3.5 Ғылыми кеңес төрағасының орынбасарын Ғылыми кеңестің төрағасы тағайындайды.

Ғылыми кеңес төрағасының орынбасары болып оқу жұмысы және білім беру бағдарламалары жөніндегі Вице-президент тағайындалады-төраға болмаған кезеңде оның міндеттерін атқарады.

3.6 Ғылыми кеңестің басқа мүшелері Университеттің жалпы жиналысында жасырын дауыс беру арқылы сайланады.

3.7 Хатшыны Ғылыми Кеңес сайлайды және ол Ғылыми кеңестің іс қағаздарын жүргізуге жауап береді.

Хатшы ғылыми кеңес төрағасына дәлелді ұсыныс дайындайды, оның негізінде "Ғылыми кеңес құрамындағы өзгерістер туралы" бұйрық шығарылады.

Ғылыми Кеңес хатшысы құқылы:

- Ғылыми кеңестің қарауына осы Ережемен қарастырылған жұмыстарды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге;

- Ғылыми кеңес қызметінің мәселелерін талқылауға және шешуге қатысуға;;

- құрылымдық бөлімшелердің басшыларынан Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастыруға қажетті ақпаратты сұратуға;;

- академияның оқу және ғылыми бөлімшелерінің кітапхана, ақпараттық қорлар қызметін тегін пайдалануға;;

-басшылықтан өзінің лауазымдық міндеттері мен құқықтарын орындауда ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық көмек және жәрдем алуға.

3.8 Ғылыми кеңес мүшесі Университеттен шығарылған (шығарылған) жағдайда, ол автоматты түрде ғылыми кеңес құрамынан шығады.

3.9 Бұрын шығып қалған жағдайда Университеттің Ғылыми кеңесі құрамының өзгеруі сайланған өкіл немесе оны қайтарып алу қажеттілігіне қарай сол қағидаттарда жүзеге асырылады және президенттің бұйрығымен жарияланады.

3.10 Университеттің ғылыми кеңесін мерзімінен бұрын қайта сайлау оның мүшелерінің кемінде жартысының талап етуі бойынша, сондай-ақ Университет аттестатталмаған жағдайда жүргізіледі.

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

3.12 Жұмыс комиссиясының құрамы президенттің ұсынысы бойынша қалыптастырылады және Университет бойынша өкіммен бекітіледі. Жұмыс комиссиясының функциясына университеттің оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу және шаруашылық қызметін ұйымдастыру мәселелерін кейіннен Ғылыми кеңестің отырысында қарау және шешімдер қабылдау үшін дайындау кіреді.

4 Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастыру

4.1 Жалпы мәліметтер

4.1.1 Ғылыми кеңестің отырыстары бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жазғы демалыс кезеңін қоспағанда айына кемінде бір рет өткізіледі. Қажеттілігіне қарай Ғылыми кеңестің кезектен тыс отырыстары өткізілуі мүмкін.

4.1.2 Жоспарды президент Ғылыми кеңестің бекітуіне шығарады. Кеңестің әрбір мүшесі Ғылыми кеңестің жұмыс жоспарының жобасына сұрақтар енгізуге құқылы.

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

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

4.1.5 Ғылыми кеңестің отырысына мемлекеттік органдардың, қоғамдық ұйымдардың өкілдері, өнеркәсіп қызметкерлері, тиісті қызметтер мен бөлімшелердің, кафедралардың қызметкерлері және т.б. шақырылуы мүмкін. Қабылданған шешімдер қызметкерлер мен студенттердің назарына жеткізіледі, бұқаралық ақпарат құралдарында, соның ішінде университет газетінде жариялануы мүмкін.

4.1.6 Ғылыми кеңестің мәжілістері, егер оған кеңестің кемінде 2/3 мүшесі қатысса, заңды болып табылады. Ғылыми кеңестің отырысына

дәлелді себептермен қатыса алмайтыны туралы Ғылыми кеңестің мүшесі Ғылыми Кеңестің төрағасын алдын ала хабардар етуге тиіс. Ғылыми кеңес мүшесі отырыстардың жартысынан көбінде болмаған жағдайда ғылыми кеңес төрағасы университеттің Ғылыми кеңесіне Ғылыми кеңестің осы мүшесін қайтарып алу және жаңа сайлау тағайындау туралы өтініш жасауға құқылы.

4.1.7 Күн тәртібі мен регламент кеңестің қатысып отырған мүшелері санының қарапайым көпшілік дауысымен бекітіледі.

4.1.8 Ғылыми кеңес отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешімдер қабылданады (қаулы бөліктері). Егер отырысқа қатысып отырған кеңес мүшелерінің 50% - дан астамы дауыс берсе, шешім қабылданды деп есептеледі.

4.1.9 Ғылыми кеңестің ғылыми атақтар беру мәселелері бойынша шешім қабылдауы Университеттің Ғылыми кеңесі бекіткен белгіленген тәртіпке сәйкес келтіріледі.

4.2 Ғылыми кеңес отырысында мәселелерді дайындау тәртібі

4.2.1 Ғылыми кеңестің күн тәртібіндегі мәселелерді қарауға дайындау үшін баяндамашы отырысқа дейін 10 күннен кешіктірмей осы мәселе бойынша шешім жобасын алдын ала тыңдау және дайындау мақсатында Ғылыми кеңестің жұмыс жоспарында белгіленген комиссия отырыстарында сөз сөйлеу материалдарын ұсынады.

4.2.2 Кеңес отырысында мәселені қарауға дайындайтын комиссия төрағасы осы мәселені талқылау кезінде комиссияның пікірін білдіре алады.

4.2.3 Ғылыми кеңестің отырысына дейін 15 күннен кешіктірмей кеңестің ғылыми хатшысына қаралатын мәселе бойынша баяндама мен шешімнің жобасы тапсырылады. Комиссия мен баяндамашы шешімінің жобасы бойынша алшақтықтар болған жағдайда, баяндамашы мен комиссия бірлесіп дайындаған қаралатын мәселе президентте немесе вице-президенттерде өткен кеңесте талқылануы мүмкін.

4.2.4 "Әр түрлі" сұрақтарды дайындау кезінде Ғылыми кеңес отырысына дейін 15 күннен кешіктірмей Ғылыми Кеңес төрағасынан құжаттардың толық пакетіне қол қою қажет.

4.3 дауыс беру және шешім қабылдау тәртібі

4.3.1 Дауыс беру ашық немесе жасырын болуы мүмкін. Жасырын дауыс беру Университеттің Ғылыми кеңесі бекіткен белгіленген тәртіпке сәйкес өткізіледі.

4.3.2 Егер отырысқа қатысушылардың көпшілігі дауыс берсе, шешімдер қабылданды деп есептеледі (егер өзгеше көзделмесе).

4.3.3 Ғылыми кеңестің шешімдері Университет ректоры – Ғылыми кеңестің төрағасы қол қойғаннан кейін күшіне енеді.

4.3.4 Ғылыми кеңестің оқу, шаруашылық және ғылыми қызметтің барлық мәселелері бойынша шешімдері қарапайым көпшілік дауыспен ашық дауыс беру арқылы қабылданады.

4.3.5 Жасырын дауыс беру келесі мәселелер бойынша өткізіледі::

- Университет Ғылыми кеңесінің мерзімінен бұрын сайлауы туралы;
- доцент және профессор ғылыми атақтарына ұсыну туралы;
- тиісті ережелермен және басқа да нормативтік құжаттармен қарастырылған басқа да мәселелер бойынша.

4.3.6 Жасырын дауыс беруді өткізу және оның нәтижелерін есептеу үшін Ғылыми кеңес ашық дауыс беру арқылы Ғылыми кеңестің үш-бес мүшесінен тұратын есеп комиссиясын сайлайды. Жасырын дауыс беру электрондық дауыс беру болуы мүмкін. Есеп комиссиясы өз мүшелерінен төрағаны сайлайды. Есеп комиссиясының құрамына, егер оның кандидатурасы дауысқа түсетін болса, Ғылыми кеңестің мүшесі енгізілмейді. Ғылыми кеңестің әрбір мүшесіне жасырын дауыс беру үшін бір бюллетень беріледі.

4.3.7 Бюллетеньдер Ғылыми кеңес мүшелерінің келу парағына сәйкес қол қоюмен беріледі. Дауыс беру аяқталғаннан кейін санақ комиссиясы жәшікті ашады, жарамды және жарамсыз бюллетеньдердің санын белгілейді және "жақтап" және "қарсы" берілген дауыстарды санауды жүргізеді. Санақ комиссиясының жасырын дауыс беру нәтижелері туралы хаттамасына санақ комиссиясының барлық мүшелері қол қояды және ғылыми кеңестің отырысында оқылады. Есеп комиссиясының хаттамаларын бекітуді Ғылыми кеңес ашық дауыс беру кезінде қарапайым көпшілік дауыспен жүргізеді.

4.3.8 Ғылыми кеңес хатшысының дауыс беру және шешім қабылдау кезінде дауыс беру құқығы жоқ.

4.3.9 Ғылыми кеңестің отырысы Ғылыми кеңестің хатшысымен хаттамамен ресімделеді.

Хаттамаға Ғылыми кеңестің Төрағасы мен хатшысы қол қояды.

4.3.10 Ғылыми Кеңес қабылдаған шешімдер хаттамаға қоса беріледі. Ғылыми кеңестің рәсімдік мәселелер жөніндегі шешімдері отырыстың хаттамасында да көрсетілуге тиіс.

4.3.11 Ғылыми кеңестің шешіміне Ғылыми кеңестің төрағасы мен хатшысы қол қояды және бір аптадан аспайтын мерзімде ғылыми кеңестің орындаушылары мен мүшелеріне жеткізіледі.

4.3.12 Ғылыми кеңес төрағасы немесе төраға орынбасары Ғылыми Кеңес шешімдерінің орындалуын жүйелі тексеруді ұйымдастырады және Ғылыми кеңес мүшелеріне қабылданған шешімдердің орындалуы туралы хабарлайды.

4.4 Ғылыми кеңес отырыстарына материалдар дайындау

4.4.1 Ғылыми кеңестің отырысы үшін комиссия мен жекелеген орындаушылар дайындаған материалдар қаралып отырған мәселенің мазмұны мен оның көлеміне қарай еркін нысанда болуы мүмкін.

Құжаттардың белгілі бір тізбесі мен мазмұнын талап ететін мәселелерді қоспағанда (жоспарларды бекіту, конкурстық істер және т.б.).

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

4.4.3 Құжаттар мынадай жалпы талаптарды қанағаттандыруы тиіс:

- қаралатын мәселенің мазмұны рет-ретімен, нақты, қысқаша баяндалуға тиіс ;

- оң нәтижелерді, кемшіліктерді және олардың себептерін талдауды қамтуы тиіс;

- мәселені тиімді шешуге бағытталған логикалық тұжырымдарды қамту.

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

4.4.5 Ғылыми кеңес шешімінің жобасы бақылауға жататын жұмыстардың орындалуына жауаптыларды және мерзімдерді, нәтижелерді көрсете отырып, қысқаша айқындаушы бөлікті және нақты қаулы етуші бөлікті қамтуы тиіс.

4.4.6 Дайындалған материалдар жиынтығына тексерілетін бөлімшенің басшысы бұрыштама қояды, тиісті басшымен келісіледі.

Бұл ретте ерекше пікір білдіруге жол беріледі. Белгіленген мерзімде (кеңес отырысына дейін кемінде 15 күн бұрын) жоба ғылыми хатшыға екі тілде (мемлекеттік және орыс) ұсынылады.