ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ ФАКУЛЬТЕТТІҢ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Алматы, 2024 ж.

1. ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ	ҚР МАМ «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ Ғылыми кеңесінің ғылыми хатшысы
2. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ	ҚР МАМ «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ Ғылыми кеңесінің 2024 жылғы «29» тамыздағы № 1 хаттамасы. № 2 Редакция
3. ӨЗГЕРТУЛЕР ЕНГІЗУ МЕН ҚОСЫМША ҚОСУ	2022 жылғы «31» тамыздағы №1 редакция орнына
4.МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУ	3 жыл

МАЗМҰНЫ

Қолдану саласы 3
Нормативтік сілтемелер. 3
Жауапкершілік және өкілеттік 4
Жалпы ережелер.. 4
Факультет Ғылыми кеңесінің функциялары 4
Ғылыми кеңестің құрамы және оны сайлау тәртібі 5
Факультет Ғылыми кеңесінің жұмысын ұйымдастыру. 6
Келісу, сақтау, тарату 6
Келісу парағы 7
Танысу парағы. 8
Қосымша А 9
Қосымша Б 10
Қосымша В 11
Қосымша Г 12
Қосымша Д 13
Қосымша Е 14
Қосымша Ж 15
Қосымша З 16

«Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілді
«29» тамыз 2024 жыл
№ 1 хаттама

ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ ФАКУЛЬТЕТ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІНІҢ ЕРЕЖЕСІ

1. Қолдану саласы

1. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» Республикалық мемлекеттік мекемесінің Ғылыми кеңесі (бұдан әрі – ҒК) туралы осы ереже (бұдан әрі – ереже) ҒК-ке оның мәртебесін, ҚР МАМ Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы (бұдан әрі - Академия) ұжымдық құрылымын, өкілеттіктерін (құқықтарын) және жауапкершілігін, әкімшілік-құқықтығын бекіту жөніндегі талаптарды белгілейді.

2. Осы Ереженің талаптары ФҒК жұмысында міндетті болып табылады.

3. Ереже Академияның ұйымдастырушылық-құқықтық құжаттамасының жиынтығына кіреді.

2. Нормативтік сілтемелер

Осы Ереже Қазақстан Республикасының келесі нормативтік актілеріне сәйкес әзірленді:

1. «Жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесі қызметінің үлгі ережесін және сайлау тәртібін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 22.11.2007 ж. № 574 бұйрығы.
2. «Ғылым және технологиялық саясат туралы» Қазақстан Республикасының 2024 жылғы 01 шілдедегі № 103-VIII ҚРЗ заңы.
3. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 III Заңы. (01.09.2024 жылға сәйкес өзгерістер және толықтырулар).
4. «Диссертациялық кеңес туралы үлгі ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 126 бұйрығы. (14.06.2024 ж. № 294 редакция).
5. «Дәрежелерді беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығы (18.07.2024 ж. № 352 редакция).
6. «Ғылыми атақтар (қауымдастырылған профессор (доцент), профессор) беру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 128 бұйрығы.
7. Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясының Ғылыми кеңесі туралы ереже.

3. Жауапкершілік және өкілеттік

5. Осы ереже Академияның ғылыми кеңесінің отырысында бекітіледі.
6. Осы ережені орындау бойынша қызметті ұйымдастыру және үйлестіру үшін жергілікті жауапкершілік факультеттің ғылыми хатшысына, ал жалпы жауапкершілік факультеттің ғылыми кеңесінің төрағасына (деканға) жүктеледі.

4. Жалпы ережелер

7. Бұл ереже Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2007 жылғы 22 қарашадағы № 574 бұйрығына сәйкес әзірленген Академияның ФҒК құрылымын, функцияларын, қызмет саласын және жұмысын ұйымдастыруды белгілейді. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2007 жылғы 13 желтоқсанда №5038 «Жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесі қызметінің үлгі ережесін және сайлау тәртібін бекіту туралы» болып тіркелді. Жоғары оқу орындарының ерекше мәртебесі туралы ережені бекіту туралы Қазақстан Республикасы үкіметінің 2017 жылғы 14 ақпандағы № 66 қаулысы.
8. Факультеттің ғылыми кеңесі білім беру, шығармашылық және оқу-тәрбие процесін басқару және оның қызметінің негізгі мәселелерін қарау үшін құрылған факультеттің алқалы органы болып табылады.
9. Факультеттің ғылыми кеңесі өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, осы Ғылыми кеңес туралы Ережені, сондай-ақ Академия жарғысын басшылыққа алады.

Факультеттің ғылыми кеңесінің қызметі оның құзыретіне кіретін мәселелер ұжымдық талқылаудың жариялылығына негізделген.

5. Факультет Ғылыми кеңесінің функциялары

Факультеттің Ғылыми кеңесі:

10. факультетте жоғары және қосымша кәсіптік білім берудің жаңа бағыттарын, дайындық бейіндерін ашу бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар дайындайды;
11. факультетте оқу, ғылыми-зерттеу, оқу-әдістемелік, ұйымдастыру-әдістемелік, шығармашылық, әлеуметтік-тәрбие жұмыстарын жоспарлау мәселелерін қарастырады;
12. оқу жұмыс жоспарларының жобаларын қарайды, оларды Академияның Ғылыми кеңесінде бекітуге ұсынады;
13. факультетте жүзеге асырылатын пәндер бойынша силлабустар мен ПОӘК бекітеді;
14. рецензиялауды ұйымдастырады және басылымға оқу-әдістемелік құралдар мен ғылыми монографияларды ұсынады;
15. білім алушылардың оқу және өндірістік тәжірибелерінің қорытындыларын шығарады, емтихан сессияларының нәтижелерін және түлектерді қорытынды аттестаттауды талдайды;
16. әлеуметтік-тәрбиелік мәселелерді қарастырады.

17. факультетте ҒЗЖ жоспарларын талқылайды;
18. студенттердің, магистранттардың және PhD докторанттардың ҒЗЖ жоспарларын талқылайды;
19. оқу процесінде факультетаралық байланыстардың тәжірибесін зерттейді;
20. Академияның Ғылыми Кеңесіне ведомстволық және мемлекеттік наградалармен марапаттауға факультет қызметкерлерінің кандидатураларын талқылайды және ұсынады;
21. ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау жоспарларын, олардың біліктілігін арттыру жоспарларын және олардың орындалуы туралы есептерді қарайды;
22. факультеттің материалдық-техникалық базасын дамыту бойынша ұсыныстар әзірлейді;
23. Курс бойынша куратор-эдвайзерлердің жылдық жоспарын бекітіп, есептерін қабылдайды;
24. факультеттің академиялық сапа жөніндегі кеңесі төрағаларының есептерін қабылдайды;
25. кафедра меңгерушілерінің оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу ұйымдық-әдістемелік, көркемдік-шығармашылық, әлеуметтік-тәрбие жұмысы туралы есептерін тыңдайды;
26. жыл сайын факультет деканының оқу жылындағы қызметі туралы есебін тыңдайды;
27. білім алушылардың сауалнама нәтижелері туралы сұрақтарын қарайды;
28. білім беру процесінің сапасын және білім алушылардың қанағаттануын жақсартуға бағытталған түзету іс-қимылдарының жоспарын талқылайды және жасайды;
29. білім беру сапасына әсер ететін ықтимал тәуекелдерді анықтайды және талдайды;
30. тәуекелдерді басқару бойынша ағымдағы шаралардың тиімділігіне бағалау жүргізеді;
31. академия басшылығы, факультет деканы немесе ФҒК мүшелері енгізетін факультет қызметіне байланысты өзге де мәселелерді қарайды.

6. Ғылыми кеңестің құрамы және оны сайлау тәртібі

32. Факультеттің Ғылыми кеңесінің құрамын Академия ректорының бұйрығымен бекітіледі.
33. Факультет Ғылыми кеңесінің жұмысы жоспар бойынша жүргізіледі. Кезекті оқу жылына арналған жұмыс жоспарын факультет деканы жасайды және ол факультеттің Ғылыми кеңесінің отырысында бекітіледі.
34. Факультет деканы, оның орынбасарлары мен кафедра меңгерушілері лауазым бойынша Ғылыми кеңестің құрамына кіреді, ал Ғылыми кеңестің басқа мүшелері факультет деканының ұсынысы бойынша оқу жылындағы бірінші факультеттің еңбек ұжымының жалпы жиналысында сайланады, оған кафедралардың профессорлық-оқытушылық құрамы мен оқу-көмекші персоналы қатысады.

35. Факультет Ғылыми кеңесінің құрамына ғылыми дәрежесі, ғылыми атақтары, құрметті Мемлекеттік атақтары, кемінде 3 жыл үздіксіз ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі бар оқытушылар, сондай-ақ жұмыс берушілер мен білім алушылар кіруі мүмкін.
36. Факультеттің Ғылыми кеңесінің төрағасы – факультет деканы. Төраға болмаған кезде төраға қызметін атқаратын орынбасарды тағайындайды.
37. Факультеттің Ғылыми кеңесінің төрағасы Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастырады және оның қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Ережеге сәйкес қамтамасыз етеді. Факультеттің ғылыми кеңесінің төрағасы кеңес отырысында қабылданған шешімдердің іске асырылуын қадағалайды, академияның Ғылыми кеңесімен, құрылымдық бөлімшелермен тығыз байланыста жұмыс атқарады.
38. Факультеттің Ғылыми кеңесінің хатшысы Ғылыми кеңес мүшелерімен сайланады. Факультеттің Ғылыми кеңестің хатшысы факультеттің Ғылыми кеңестің іс қағаздарын басқаруға жауап береді.
39. Факультет Ғылыми кеңесінің құрамына кандидаттар талқыланып, ашық дауыс беру арқылы тізімге енгізіледі. Жиналыстың шешімі бойынша кеңес құрамына жаңа кандидаттар ұсынылуы мүмкін. Дауыс беру тәртібі туралы шешім (ашық немесе жасырын) жиналыста көпшілік дауыспен қабылданады.
40. Факультет Ғылыми кеңесінің құрамына Кандидат, егер оған жиналысқа қатысқандардың кемінде 50%-ы дауыс берсе, еңбек ұжымы өкілдерінің тізімдік құрамының кемінде 2/3-і болған жағдайда сайланды деп есептеледі. Сайланған кеңестің өкілеттік мерзімі - 1 оқу жылы.

7. Факультет Ғылыми кеңесінің жұмысын ұйымдастыру

41. Факультет Ғылыми кеңесінің отырысы, егер оның жұмысына белгіленген тәртіппен сайланған оның құрамының кемінде 2/3 бөлігі қатысса, заңды деп есептеледі. Кеңес отырысы хаттамамен ресімделеді, оған факультет кеңесінің төрағасы мен хатшысы қол қояды. Төраға болмаған жағдайда отырысты оның орынбасары өткізеді.
42. Факультет Ғылыми кеңесінің шешімдері факультеттің барлық қызметкерлері мен факультеттегі білім алушылар үшін міндетті болып табылады.
43. Факультет қызметінің мәселелерін талқылау және тиісті шешімдер қабылдау үшін айына кемінде бір рет факультеттің Ғылыми кеңесінің отырыстары өткізіледі.
44. Факультет кеңесінің факультеттің оқу-әдістемелік, ғылыми, шығармашылық, әлеуметтік-тәрбие жұмысының барлық мәселелері бойынша, сондай-ақ: мемлекеттік және ведомстволық наградалар, ғылыми атақтар және т.б. беру туралы әр түрлі мәселелер бойынша шешімдері қарапайым көпшілік дауыспен ашық дауыс беру арқылы қабылданады.
45. Факультет Ғылыми кеңесінің шешімдері факультет деканы – кеңес төрағасы бекіткеннен кейін күшіне енеді. Факультеттің Ғылыми кеңесінің төрағасы Кеңес шешімдерінің орындалуын тұрақты тексеруді

ұйымдастырады. Факультет Ғылыми кеңесінің хатшысы қабылданған шешімдердің орындалуы туралы кеңес мүшелеріне хабарлайды.

8. Келісу, сақтау, тарату

46. Осы Ережені Академия сайтында орналастыруды әзірлеуші жүзеге асырады;

47. Ереже туралы Құжаттың түпнұсқасы академияның Ғылыми хатшысында сақталады;

48. Осы жұмыстың данасы Стратегиялық жоспарлау қызметінде және сапа менеджменті жүйесінде сақталады.

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Әзірленді:

Ғылыми хатшы	Н.С. Бекмолдинов

Келісілді:

Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор	Ш.К. Ергөбек
Заң бөлімінің басшысы	О.К. Тлегенова
Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшысы	А.Е. Молдабаева

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№	Қызметі	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Қосымша А.
(анықтамалық)

Әкімшілік – функционалдық бағыну схемасы

Қосымша Б
(анықтамалық)

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	Ф 017-7.24-2023 30.11.2023 ж.
	Хаттама	Бет 11 - 17

«   » факультеті
Ғылыми кеңесінің №   ХАТТАМАСЫ
00.00.2024 ж.

Алматы қ. **«____» __________ 20___ ж.**

Қатысқандар:
Қатыспағандар:

КҮН ТӘРТІБІ:

1.____
2.____

Тыңдады: 1. ____
(Т.А.Ә. ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, қызметі)

____
(сөз мәтіні)

ҚАУЛЫ ҚАБЫЛДАНДЫ:

1.____
(қаулының, шешімнің мәтіні)

Төраға __________________
(жеке қолы)

Ғылыми хатшы __________________
(жеке қолы)

Қосымша В
(анықтамалық)

ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ
ФАКУЛЬТЕТ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ОТЫРЫСЫНЫҢ № __________ ХАТТАМАСЫНАН

ҮЗІНДІ

Алматы қ. **«____» __________ 20___ ж.**

Қатысқандар:

КҮН ТӘРТІБІ:

1.____
2.____

Тыңдады: 1. ____
(Т.А.Ә. ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, қызметі)
____
(сөз мәтіні)

ҚАУЛЫ ҚАБЫЛДАНДЫ:

1.____
(қаулының, шешімнің мәтіні)

Төраға ____________________
(жеке қолы)

Ғылыми хатшы ____________________
(жеке қолы)

Қосымша Г
(анықтамалық)

Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы
Факультет ғылыми кеңес мүшелерінің
Келу парағы

№ ___ отырысқа «   » _______________ 20___ ж.

№ п/п	Т.А.Ә.	Қолдары
1	2	3

Қосымша Д
(міндетті түрде)

Келісу парағы

№ п/п	**Қызметтің атауы**	**Т.А.Ә.**	**Күні**	**Қолы**
1	2	3	4	5

Қосымша Е
(міндетті түрде)

Келісу парағы

№ п/п	**Қызметтің атауы**	**Т.А.Ә.**	**Қолы**
1	2	3	4

Қосымша Ж
(міндетті түрде)

Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы

№ п/п	СМЖ құжаты бөлімінің, кіші бөлімінің, тармағының, тармақшасының №	Өзгерісті енгізу күні	Негіздеме (бұйрықтың №, күні)	Өзгеріс енгізілген күн	Өзгеріс енгізген тұлғаның қолы
1	2	3	4	5	6

Қосымша 3
(міндетті түрде)

Мерзімді тексерулерді есепке алу парағы

Тексеру күні	**Тексеріс нәтижесі**	**Тексеруді орындаған тұлғаның Т.А.Ә.**	**Тексеруді орындаған тұлғаның қолы**