

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА	П 017-03-2024 29.08.2024 г.
	<u>Положение</u> вид нормативного документа	Стр. 1 из 18

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ  
КАЗАХСКОЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ АКАДЕМИИ ИСКУССТВ  
ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА**

Алматы, 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения .....	3
2	Нормативные ссылки .....	3
3	Ответственность и полномочия .....	4
4	Общие положения .....	4
5	Цели и задачи Ученого совета .....	4
6	Состав Ученого совета и порядок его избрания .....	6
7	Организация работы Ученого совета .....	7
8	Согласование, хранение .....	8
9	Лист согласования .....	9
10	Лист ознакомления .....	10
11	Приложение А .....	11
	Приложение Б .....	12
	Приложение В .....	13
	Приложение Г .....	14
	Приложение Д .....	15
	Приложение Е .....	16
	Приложение Ж .....	17
	Приложение З .....	18

«Утверждено»  
Решением ученого совета РГУ  
«Казахская национальная академия  
искусств им. Темирбека Жургенова»  
от 29 августа 2024 года  
протокол № 1



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ КАЗАХСКОЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ АКАДЕМИИ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА**

### **1. Область применения**

1. Настоящее Положение об Ученом совете (далее – УС) Республиканского государственного учреждения «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее – Положение) устанавливает требования по административно-правовому закреплению за УС его статуса, организационной структуры, полномочий (прав) и ответственности в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК (далее - Академия).

2. Требования настоящего Положения для руководства всего состава УС, обязательны в своей работе.

3. Положение входит в комплект организационно-правовой документации Академии.

### **2. Нормативные ссылки**

4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами Республики Казахстан:

1. «Типовыми правилами деятельности Ученого Совета высшего учебного заведения и порядком его избрания» утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 22.11.2007 г. за № 574.

2. Закон Республики Казахстан «О науке и технологической политике» от 01 июля 2024 года № 103-VIII ЗРК.

3. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319 III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.09.2024 г.)

4. «Типовое положения о диссертационном совете» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 126. (Редакция от 14.06.2024 г. № 294).

5. «Об утверждении правил присуждения степеней» Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127. (Редакция 18.07.2024 г. № 352).



6. «Об утверждении Правил присвоения ученых званий (ассоциированный профессор (доцент), профессор)» Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 128.

### **3. Ответственность и полномочия**

5. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета.

6. Локальная ответственность за организацию и координацию деятельности, по выполнению в рамках данного положения возлагается на ученого секретаря, а общая ответственность на председателя УС.

### **4. Общие положения**

7. Настоящее положение устанавливает структуру, функции, область деятельности и организацию работы УС Академии разработано в соответствии с приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 ноября 2007 года № 574. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 декабря 2007 года № 5038 «Типовые правила деятельности Ученого совета высшего учебного заведения и порядок его избрания». Постановление Правительства Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года № 66 Об утверждении Положения об особом статусе высших учебных заведений.

8. Ученый Совет является коллегиальным органом Академии, созданным для управления образовательным и научно-исследовательским процессом Академии и рассмотрения основных вопросов ее деятельности.

9. В своей деятельности Ученый совет руководствуется законодательством Республики Казахстан, настоящим положением об ученом совете, а также уставом Академии.

Деятельность Ученого совета основывается на принципах открытости, коллективного обсуждения вопросов, входящих в его компетенцию.

### **5. Цели и задачи Ученого совета**

10. Целями деятельности Ученого совета являются:

1) Содействие дальнейшему развитию Академии.

2) Объединение усилий руководства Академии, его профессорско-преподавательского состава, административно управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала в целях подготовки конкурентоспособных специалистов, отвечающих современным требованиям;

3) Создание необходимых условий для обучающихся и профессорско – преподавательского состава академии с целью успешной реализации профессиональных учебных программ;

4) Обеспечение финансовой поддержки, укрепление материально-технической базы Академии;

11. Ученый совет решает следующие задачи:

- Утверждает организационную структуру Академии;



- Осуществляет координацию образовательной деятельности Академии в соответствии с Законом РК «Об образовании», приказами Министерства образования и науки РК, государственными стандартами образования, инструкциями и другими нормативными документами;
- Принимает решения по всем вопросам организации учебной, методической, творческой, воспитательной, международной и научной деятельности;
- Утверждает учебные планы образовательных программ и график учебного процесса на каждый учебный год, а также планы научных исследований на каждый календарный год;
- Принимает решение о введении (упразднении) образовательных программ в рамках действующих учебных планов специальностей;
- Решает вопросы создания (упразднения, реорганизации) академических, научных и других подразделений, имеющих статус структурных единиц, в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Казахстан;
- Рассматривает годовые и перспективные планы развития Академии и заслушивает итоги учебного года;
- Решает вопросы научно-исследовательской и иной деятельности, а также развития международного сотрудничества Академии;
- Рассматривает вопросы замещения должностей профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений;
- Рассматривает и утверждает Программы развития по деятельности Академии, определяет концепции развития Академии;
- Рассматривает и рекомендует к изданию учебники, учебные пособия, учебно-методические разработки и другую научно-методическую литературу;
- Заслушивает ежегодные отчеты ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений о формах и методах ведения учебной, научно-исследовательской, воспитательной, финансовой, хозяйственной, информационной и международной деятельности;
- Утверждает темы и научных руководителей - консультантов магистрантов и докторантов по диссертационным исследованиям;
- Рассматривает государственные заказы;
- Заслушивает ежегодные планы и отчеты приемной комиссии по контингенту абитуриентов и претендентов;
- Принимает решения по всем основополагающим вопросам организации учебно-воспитательной, научно-исследовательской и хозяйственной деятельности Академии;
- Организует контроль финансово-хозяйственной деятельности Академии;
- Выдвижение на присвоение ученых званий профессора и доцента (ассоциированного профессора);



- Утверждает и присуждает почетные звания, именные стипендии и премии;
- Рассматривает вопросы представления преподавателей и сотрудников Академии к государственным и ведомственным наградам;
- Рассматривает иные вопросы текущей деятельности Академии, требующие коллегиального решения.

#### **6. Состав Ученого совета и порядок его избрания**

12. Ученый совет создается приказом Ректора Академии.

13. В состав Ученого совета входят Ректор, проректоры, секретарь Ученого совета, деканы факультетов, руководители структурных подразделений, представители профессорско-преподавательского состава, а так же обучающихся.

14. Председателем Ученого совета является ректор Академии. Председатель назначает заместителя председателя, который исполняет обязанности Председателя в период его отсутствия. Заместителем председателя Ученого совета назначается проректор по учебной и учебно-методической работе.

15. Состав УС академии утверждается приказом ректора академии.

16. Состав УС избирается сроком на 1 года и состоит из нечетного числа членов. По мере необходимости решением общего собрания в его состав могут вноситься отдельные изменения.

17. Работу Ученого совета академии обеспечивает ученый секретарь.

18. Ученый секретарь – лицо, ответственное за планирование и контроль проведения работы Ученого совета, а также за регламент и видение документации Ученого совета, назначается ректором Академии.

19. Изменения состава УС академии в случае выбытия члена Ученого совета или его отзыва осуществляется на тех же принципах по мере необходимости и объявляется приказом Ректора.

20. Досрочные выборы УС Академии проводится по требованию не менее половины его членов.

21. Изменения в составе УС могут производиться в связи с:

1. Выходом члена из совета УС путем подачи заявления на имя ректора Академии
2. При прекращении трудовых отношений между членом УС и академии.
3. В связи отчислением обучающегося члена из Академии
4. Решением об изменении в составе УС
5. С момента начала работы вновь избранного УС полномочие предыдущего УС прекращаются.

#### **7. Организация работы Ученого совета**

22. Общие сведения:

1) Заседания УС проводятся не реже одного раза в месяц (за исключением летнего отпускного периода) в соответствии с утвержденным Планом работы УС. На заседания УС могут быть приглашены представители



государственных органов, общественных организаций, сотрудники соответствующих служб и подразделений, кафедр и другие.

2) План работы УС рассматривается и утверждается на первом заседании и раздается всем членам совета.

3) Заседания УС являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. О невозможности присутствовать на заседании по уважительным причинам член УС должен заблаговременно информировать Ученого секретаря.

23. Порядок подготовки вопросов на заседании Ученого совета.

1) Для подготовки к рассмотрению вопросов повестки дня ученого совета не позднее чем за 7 дней до заседания докладчик представляет материалы выступления на заседаниях комиссий или Академического комитета, с целью предварительного прослушивания и подготовки проекта решения по рассматриваемому вопросу.

2) При подготовке вопросов в разделе «разное» необходимо завизировать полный пакет документов у председателя УС не позднее, чем за 10 дней до заседания УС.

3) Решения УС считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов УС.

4) Решения УС оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем УС.

5) Принятые решения доводятся до сведения сотрудников и обучающихся путем опубликования на сайте Академии, при необходимости объявляются приказом Ректора и могут освещаться в средствах массовой информации.

6) Председатель организует систематическую проверку исполнения решений УС и информирует членов УС о выполнении принятых решений на очередном заседании УС.

24. Принятие решение УС путем общего голосования проводятся по следующим вопросам:

- При объявлении досрочных выборов Ученого совета Академии;
- При изменении состава Ученого совета в связи с выбытием некоторых его членов (увольнение, отзыв и другие) по представлению Председателя не реже одного раза в учебном году и в количестве не менее 20 % членов совета;
- При решении вопросов, касающихся персонального назначения, выдвижения или представления к ученым званиям и наградам;
- Другим вопросам, предусмотренным соответствующим Положением и другими нормативными документами или по предложению Председателя.

25. Подготовка материалов к заседаниям Ученого совета

- Материалы, подготовленные комиссией и отдельными исполнителями для Ученого совета, могут быть произвольными. Исключение предусматривается для некоторых документов (утверждение план, конкурсные дела и пр.).

*Требования к документам:*

- Содержание рассматриваемого вопроса должно излагаться последовательно, четко и конкретно;

- Указать положительные результаты и выявленные недостатки;
- Сделать предложения по устранению недостатков.
- Доклад председателя комиссии и отдельного докладчика не должно превышать 10-15 минут.

#### **8. Согласование, хранение**

26. Согласование настоящего Положения осуществляется проректором по учебной и учебно-методической работе, руководителем юридического отдела, руководителем отдела системы менеджмента качества. Оформляется «лист согласования» в отдельной форме, который хранится вместе с оригиналом документа.

27. Первый экземпляр (подлинник) настоящего положения хранится в отделе менеджмента качества и на сайте академии.



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### Разработано:

Ученый секретарь



Н.С. Бекмолдинов

### Согласовано:

Проректор по учебной и учебно-методической работе



Ш.К. Ергөбек

Руководитель юридического отдела



О.К. Тлегенова

Руководитель отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества



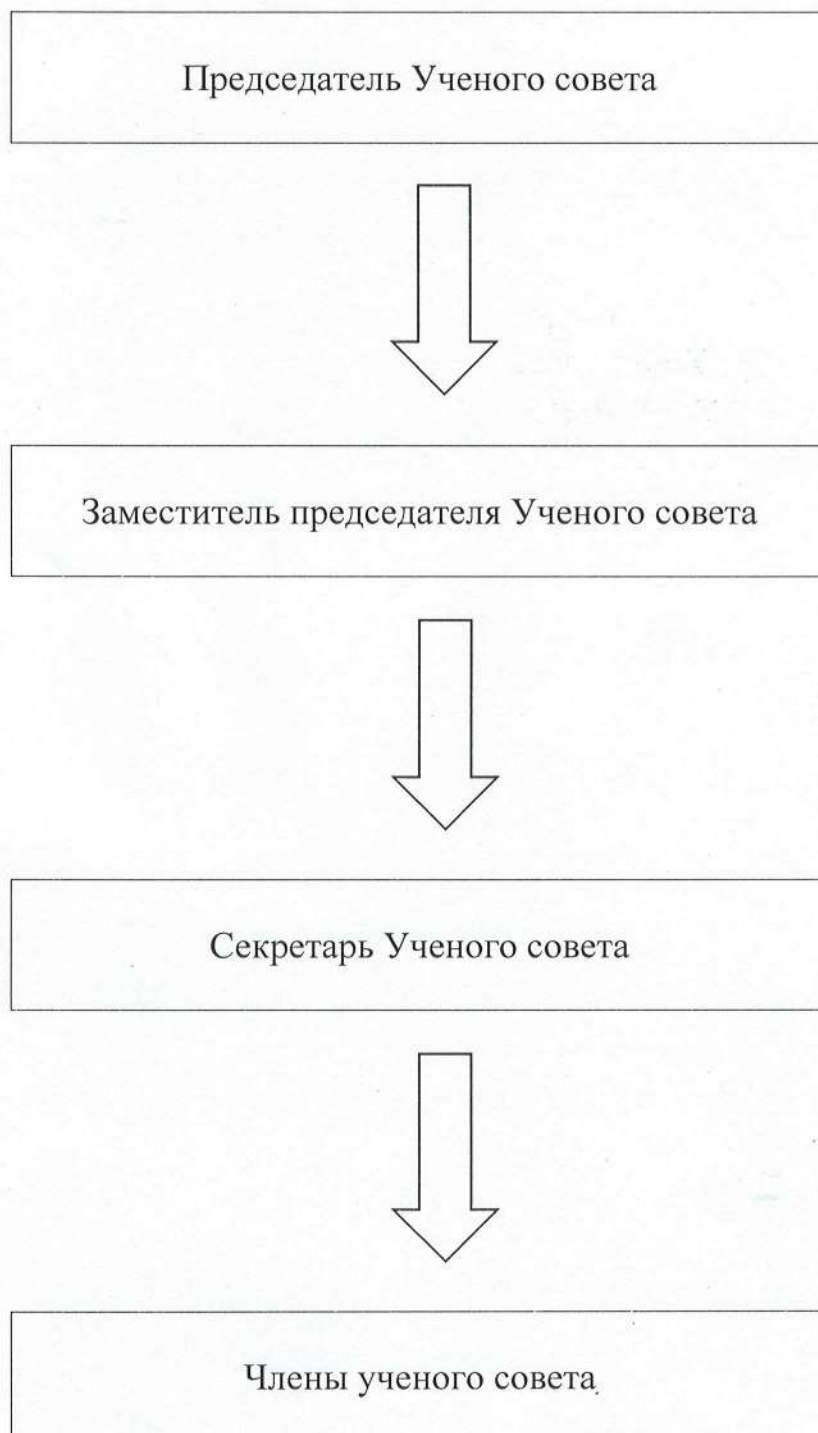
А.Е. Молдабаева

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
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				



Схема административно-функциональной подчиненности



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ  
ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА № \_\_\_\_\_

г. Алматы  
г.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Ученый \_\_\_\_\_

секретарь

(Ф.И.О)

Присутствовали:

Отсутствовали:

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

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

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

\_\_\_\_\_  
(текст выступления)

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. \_\_\_\_\_  
(текст постановления, решения)

Председатель Ученого совета  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(личная подпись)

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

(личная подпись)



**ВЫПИСКА**

из протокола № \_\_\_\_\_ заседания Ученого совета  
**КАЗАХСКОЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ АКАДЕМИИ ИСКУССТВ  
ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА**

г. Алматы  
г.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**Присутствовали:**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

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

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

\_\_\_\_\_  
(текст выступления)

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. \_\_\_\_\_  
(текст постановления, решения)

Председатель Ученого совета  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Ученый секретарь  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)





Лист согласования

№ п/п	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5

Лист ознакомления

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Подпись</b>
1	2	3	4



Лист регистрации изменений и дополнений

<b>№ п/п</b>	<b>№ раздела, подраздела, пункта, подпункта документа СМК</b>	<b>Дата введения изменения</b>	<b>Основание (№, дата приказа)</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Подпись лица, внесшего изменение</b>
1	2	3	4	5	6

