	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-03-2024 29.08.2024 ж.
	<u>Ереже</u> нормативтік құжаттың түрі	1 из 17

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

Алматы, 2024 ж.

МАЗМҰНЫ

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер.	3
3	Жауапкершілік және өкілеттік	4
4	Жалпы ережелер.....	4
5	Ғылыми кеңестің мақсаттары мен міндеттері	4
6	Ғылыми кеңестің құрамы және оны сайлау тәртібі	6
7	Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастыру.	6
8	Келісу, сақтау.....	8
9	Келісу парағы	8
10	Танысу парағы.....	9
11	Қосымша А	10
	Қосымша Б	11
	Қосымша В	12
	Қосымша Г	13
	Қосымша Д	14
	Қосымша Е	15
	Қосымша Ж	16
	Қосымша З	17

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



ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫНЫҢ 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-құқықтық бекіту жөніндегі талаптарды белгілейді.
2. Осы Ереженің талаптары өз жұмысында міндетті болып табылады.
3. Ереже Академияның ұйымдастырушылық-құқықтық құжаттамасының жиынтығына кіреді.

2. Нормативтік сілтемелер

4. 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.

3. Жауапкершілік және өкілеттік

5. Осы ереже Ғылыми кеңестің отырысында бекітіледі.
6. Осы ережені орындау бойынша қызметті ұйымдастыру және үйлестіру үшін жергілікті жауапкершілік ғылыми хатшыға, ал жалпы жауапкершілік Ғылыми кеңестің төрағасы жүктеледі.

4. Жалпы ережелер

7. Бұл ереже Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2007 жылғы 22 қарашадағы № 574 бұйрығына сәйкес әзірленген Академияның ҒК 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. Ғылыми кеңес Академияның білім беру және ғылыми-зерттеу процесін басқару және оның қызметінің негізгі мәселелерін қарау үшін құрылған академияның алқалы органы болып табылады.
9. Ғылыми кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, осы Ғылыми кеңес туралы Ережені, сондай-ақ Академия жарғысын басшылыққа алады.

Ғылыми кеңестің қызметі оның құзыретіне кіретін мәселелерді ұжымдық талқылаудың жариялығына негізделген.

5. Ғылыми кеңестің мақсаттары мен міндеттері.

10. Ғылыми кеңес қызметінің мақсаттары:
 - 1) Академияның одан әрі дамуына жәрдемдесу;
 - 2) Қазіргі заманғы талаптарға жауап беретін бәсекеге қабілетті мамандарды даярлау мақсатында академия басшылығының, оның профессорлық-оқытушылық құрамының, әкімшілік басқару персоналының, оқу-көмекші персоналдың және қызмет көрсетуші персоналдың күш-жігерін біріктіру;
 - 3) Кәсіптік оқу бағдарламаларын табысты іске асыру мақсатында Академияның білім алушылары мен профессорлық-оқытушылық құрамы үшін қажетті жағдайлар жасау;
 - 4) Академияның қаржылық қолдауын қамтамасыз ету, материалдық-техникалық базасын нығайту;
11. Ғылыми кеңес келесі міндеттерді шешеді:
 - Академияның ұжымдық құрылымын бекітеді;
 - «Білім туралы» ҚР Заңына, ҚР Білім және ғылым министрлігінің бұйрықтарына, білім берудің мемлекеттік стандарттарына, нұсқаулықтарға және басқа да нормативтік құжаттарға сәйкес Академияның білім беру қызметін үйлестіруді жүзеге асырады;

- Оқу, әдістемелік, шығармашылық, тәрбие, халықаралық және ғылыми қызметті ұйымдастырудың барлық мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;
- Білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларын және әрбір оқу жылына арналған оқу процесі кестесін, сондай-ақ әрбір күнтізбелік жылға арналған ғылыми зерттеу жоспарларын бекітеді;
- Қолданыстағы мамандықтардың оқу жоспарлары шеңберінде білім беру бағдарламаларын енгізу (жою) туралы шешім қабылдайды;
- Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес құрылымдық бірлік мәртебесі бар академиялық, ғылыми және басқа да бөлімшелерді құру (тарату, қайта құру) мәселелерін шешеді;
- Академияның жылдық және перспективалық даму жоспарларын қарастырады және оқу жылының қорытындыларын тыңдайды;
- Ғылыми-зерттеу және өзге де қызмет, сондай-ақ Академияның халықаралық ынтымақтастығын дамыту мәселелерін шешеді;
- Профессорлық-оқытушылық құрамының, құрылымдық бөлімшелер басшыларының лауазымдарына орналасу мәселелерін қарайды;
- Академияның қызметі бойынша даму бағдарламаларын қарайды және бекітеді, Академияның даму тұжырымдамаларын айқындайды;
- Оқулықтарды, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік әзірлемелерді және басқа да ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді қарайды және басылымға ұсынады;
- Ректордың, проректорлардың, құрылымдық бөлімшелер басшыларының оқу, ғылыми-зерттеу, тәрбие, қаржы, шаруашылық, ақпараттық және халықаралық қызметті жүргізу нысандары мен әдістері туралы жыл сайынғы есептерін тыңдайды;
- Диссертациялық зерттеулер бойынша магистранттар мен докторанттардың ғылыми жетекші-кеңесшілерін, тақырыптарын бекітеді;
- Мемлекеттік тапсырыстарды қарастырады;
- Талапкерлер мен үміткерлер контингенті бойынша қабылдау комиссиясының жыл сайынғы жоспарлары мен есептерін тыңдайды;
- Академияның оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу және шаруашылық қызметін ұйымдастырудың барлық негізгі мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;
- Академияның қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды ұйымдастырады;
- Профессор және доцент (қауымдастырылған профессор) ғылыми атақтарын беруге ұсыну;
- Құрметті атақтарды, атаулы стипендиялар мен сыйақыларды бекітеді және ұсынады;
- Академия оқытушылары мен қызметкерлерін мемлекеттік және ведомстволық наградаларға ұсыну мәселелерін қарайды;
- Алқалы шешімді талап ететін Академияның ағымдағы қызметінің өзге де мәселелерін қарайды.

6. Ғылыми кеңестің құрамы және оны сайлау тәртібі

12. Ғылыми кеңес Академия ректорының бұйрығымен құрылады.
13. Ғылыми кеңеске академияның басшылары кіреді: Ректор, проректорлар, факультет декандары, құрылымдық бөлім басшылары, кафедра меңгерушілері, профессорлық-оқытушылық құрамы, білім алушылар.
14. Ғылыми кеңестің төрағасы академия ректоры. Төраға болмаған кезеңде ғылыми кеңесті төрағаның тағайындалған орынбасары жүргізеді. Ғылыми кеңес төрағасының орынбасары болып оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректоры тағайындалады.
15. Ғылыми кеңестің құрамы Академияның ректоры бұйрығымен бекітіледі.
16. Ғылыми кеңестің құрамы 1 жыл мерзімге сайланады және мүшелердің тақ санынан тұрады. Қажет болған жағдайда жалпы жиналыстың шешімімен оның жекелеген өзгерістер енгізілуі мүмкін.
17. Академияның ғылыми кеңесінің жұмысын – Ғалым хатшы жүргізеді.
18. Ғалым хатшы – ғылыми кеңестің жұмысын жоспарлауға және бақылауға, сондай-ақ ғылыми кеңестің құжаттамасын реттеуге және көруге жауапты адам ретінде Академия ректоры тағайындайды.
19. Ғылыми кеңес мүшесі шығып қалған немесе оны кері қайтарып алған жағдайда Академия ҒК құрамының өзгеруі қажеттілігіне қарай сол қағидаларға сай жүзеге асырылады және ректордың бұйрығымен жарияланады.
20. Академияның ҒК мерзімінен бұрын сайлауы оның мүшелерінің кемінде жартысының талабы бойынша өткізіледі.
21. Ғылыми кеңестің құрамындағы өзгерістер келесіге байланысты жүргізілуі мүмкін:
 1. Академия ректорының атына өтініш беру арқылы Ғылыми кеңестің мүшелігінен шығуы;
 2. Академия мен академия мүшесі арасындағы еңбек шарт тоқтатылған кезде;
 3. Білім алушы Академиядан шығарылған кезде;
 4. Ғылыми кеңестің құрамына өзгерістер туралы шешімімен;
 5. Жаңадан сайланған Ғылыми кеңестің жұмысы басталған сәттен бастап алдыңғы ғылыми кеңестің өкілеттіктері тоқтатылады.

7. Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастыру

22. Жалпы мәліметтер:

- 1) Ғылыми кеңестің отырыстары бекітілген ғылыми кеңес жоспарына сәйкес айына кемінде бір рет (жазғы демалыс кезеңін қоспағанда) өткізіледі. Ғылыми кеңес отырыстарына Мемлекеттік органдардың, қоғамдық ұжымдардың өкілдері, тиісті қызметтер мен бөлімшелердің, кафедралардың қызметкерлері және басқалар шақырулы мүмкін.
- 2) Ғылыми кеңес жұмыс жоспары бірінші отырыста қаралады, бекітіледі және кеңестің барлық мүшелеріне таратылады.

3) Ғылыми кеңес отырыстары, егер оған оның мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысса, заңды болып табылады. Ғылыми кеңестің мүшесі дәлелді себептермен отырысқа қатыса алмаған жағдайда ғылыми хатшыны алдын-ала хабардар етуге тиіс.

23. Ғылыми кеңестің отырысында мәселелерді дайындау тәртібі.

1) Баяндамашы ғылыми кеңестің күн тәртібіндегі мәселелерді қарауға дайындау үшін ғылыми кеңестің отырысына дейін 7 күннен кешіктірмей қаралатын мәселе бойынша шешімнің жобасын алдын-ала тыңдауға және дайындау мақсатында комиссиялардың немесе академиялық комитеттің отырыстарын, сөз сөйлеу материалдарын ұсынады.

2) «Әртүрлі» сұрақтарды дайындау кезінде ғылыми кеңестің отырысына дейін 10 күннен кешіктірмей ғылыми кеңестің төрағасына құжаттарды толықтай өткізу қажет.

3) Ғылыми кеңеске қатысып отырған ҒК мүшелері көпшілігі дауыс берсе, ҒК шешімдері қабылданды деп есептеледі.

4) ҒК шешімдері хаттамамен рәсімделеді, оған ҒК төрағасы мен хатшысы қол қояды.

5) Қабылданған шешімдер Академия сайтында жариялау арқылы қызметкерлер мен білім алушылардың назарына жеткізіледі, қажет болған жағдайда Ректордың бұйрығымен жарияланады және бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануы мүмкін.

6) Төраға ҒК шешімдерінің орындалуын жүйелі тексеруді ұйымдастырады және ҒК кезекті отырысында қабылданған шешімдердің орындалуы туралы ҒК мүшелерін хабардар етеді.

24. Жалпы дауыс беру жолымен ҒК шешім қабылдау мынадай мәселелер бойынша жүргізіледі.

- Академияның ҒК мерзімінен бұрын сайлауы жарияланған кезде;
- Ғылыми кеңестің құрамы оның кейбір мүшелерінің кетуіне байланысты өзгерген кезде (жұмыстан шығару, кері қайтарып алу және басқалар). Төрағаның ұсынуы бойынша оқу жылында кемінде бір рет және кеңес мүшелерінің кемінде 20 % мөлшерінде;
- Ғылыми атақтар мен наградаларға дербес тағайындауға, ұсынуға немесе ұсынуға қатысты мәселелерді шешу кезінде;
- Тиісті Ережеде және басқа да нормативтік құжаттарда көзделген басқа да мәселелер бойынша немесе төрағаның ұсыныс бойынша;

25. Ғылыми кеңестің отырыстарына материалдар дайындау.

- Комиссия және Ғылыми кеңес үшін жеке орындаушылар дайындаған материалдар ерікті болуы мүмкін. Кейбір құжаттар үшін ерекшелік қарастырылған (бекіту жоспары, конкурстық істер және т.б.).

Құжаттарға қойылатын талаптар:

- Қарастырылып отырған мәселенің мазмұны дәйекті, нақты және айқын баяндалуы тиіс;
- Оң нәтижелер мен анықталған кемшіліктерді көрсету;
- Кемшіліктерді жою бойынша ұсыныстар жасау;

- Комиссия төрағасының және жеке баяндамашының баяндамасы 10-15 минуттан аспауы тиіс.

8. Келісу, сақтау

26. Ереже оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректоры, заң бөлімінің басшысы, сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшыларымен келісу арқылы жүзеге асырылады. «Келісу парағы» жеке нысанда рәсімделеді, ол құжаттың түпнұсқасымен бірге сақталады.
27. Ереженің бірінші данасы (түпнұсқасы) сапа менеджменті бөлімінде және Академия сайтында сақталады.

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Әзірленді:

Ғалым хатшы



Н.С. Бекмолдинов

Келісілді:

Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректоры



Ш.К. Ергөбек

Заң бөлімінің басшысы



О.К. Тлегенова

Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшысы

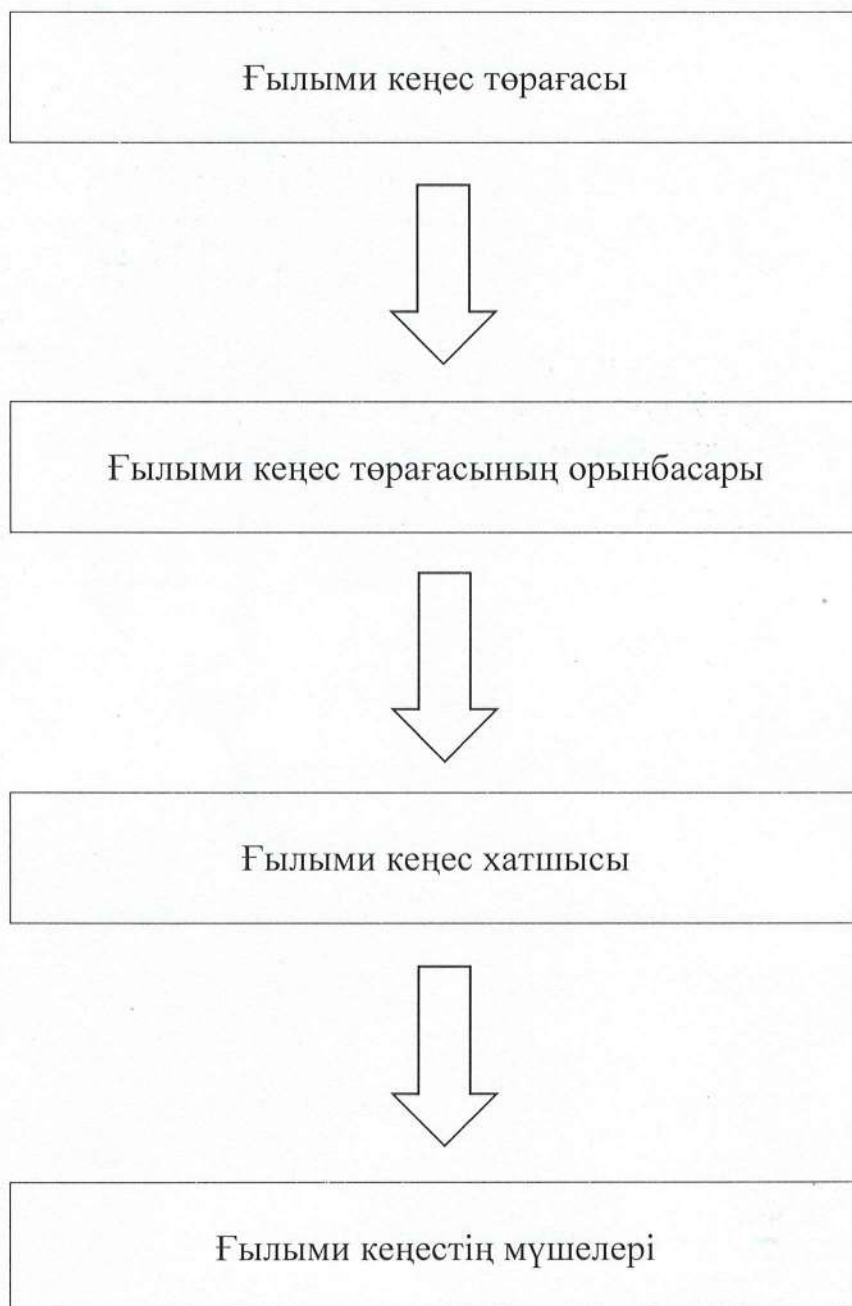


А.Е. Молдабаева

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				

Әкімшілік – функционалдық бағыну схемасы



Қосымша Б
(анықтамалық)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ
МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР
АКАДЕМИЯСЫ

№ _____
ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ОТЫРЫСЫНЫҢ ХАТТАМАСЫ

Алматы қ.

« ____ » _____ 20__ ж.

Төраға

_____ (Т.А.Ә)

Ғалым хатшысы

_____ (Т.А.Ә)

Қатысқандар:

Қатыспағандар:

КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____
2. _____

Тындады: 1. _____

(Т.А.Ә. ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, қызметі)

_____ (сөз мәтіні)

ҚАУЛЫ ҚАБЫЛДАНДЫ:

1. _____
(қаулының, шешімнің мәтіні)

Ғылыми кеңестің төрағасы

_____ (Т.А.Ә)
(жеке қолы)

Ғалым хатшы

_____ (Т.А.Ә)
(жеке қолы)

**ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР
АКАДЕМИЯСЫ
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)

Ғылыми кеңестің төрағасы _____ (Т.А.Ә)
(жеке қолы)

Ғалым хатшы _____ (Т.А.Ә)
(жеке қолы)

