



**БЕКІТІЛГЕН**  
**Ғылыми кеңес шешімімен**  
**(Хаттама № 4, 27.11.2020)**

**«Ш. ЕСЕНОВ атындағы КАСПИЙ ТЕХНОЛОГИЯЛАР және ИНЖИНИРИНГ  
УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІНІҢ ҚЫЗМЕТІ туралы  
ЕРЕЖЕ**

**Ақтау- 2020**

## МАЗМҰНЫ

1. Мақсаты және қолдану саласы	3
2. Қысқартулар мен белгілер	3
3. Жалпы ережелер	3
4. Ғылыми кеңестің құрамы, құрылымы мен қызметі және оны сайлау тәртібі	3
5. Ғылыми кеңес қызметі іс-әрекетінің мақсаттары мен құзыреттілігі	4
6. Ғылыми кеңес жұмысын ұйымдастыру ережесі	5
7. Ғылыми кеңес отырысын өткізу тәртібі	6
8. Дауыс беру және шешім қабылдау тәртібі	7

## 1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

«Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті» КЕАҚ ғылыми кеңесінің қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Есенов университетінің ғылыми кеңесін құру тәртібі мен қызметін реттейтін негізгі құжат болып табылады. Осы Ереже мыналардың негізінде әзірленді:

1) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңы (өзгертулері мен толықтырулары 11.01.2020 бастап);

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрі м.а. 2007 жылғы 22 қарашадағы N 574 бұйрығымен бекітілген Жоғары оқу орнының ғылыми кеңесі қызметінің үлгілік қағидалары және оны сайлау тәртібі;

3) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 04.06.2020 жылғы № 11933-1943 бұйрығымен бекітілген «Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті» КЕАҚ Жарғысы.

## 2. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

Есенов Университеті,  
Университет  
ПОҚ

– Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова  
– Профессорлық-оқытушылар құрамы

## 3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

3.1. Есенов университеті ғылыми кеңесі университетті алқалық басқару нысандарының бірі болып табылады. Ғылыми кеңестің қызметі жариялылыққа және оның құзыретіне жататын мәселелерді ұжымдық талқылауға негізделген.

3.2. Университеттің ғылыми кеңесі өз қызметінде ғылыми кеңесті сайлау және жұмысын ұйымдастыру, оның отырыстарын өткізу, шешімдер қабылдау және олардың орындалуын бақылау тәртібін айқындайтын Қазақстан Республикасының заңнамасын және осы Ережені басшылыққа алады.

3.3. Осы Ереже бекітілген күннен бастап күшіне енеді және жаңасымен ауыстырылғанға дейін қолданылады. Өзгерістер мен толықтырулар ғылыми кеңестің шешімімен енгізіледі және де олар қабылданған кезден бастап күшіне енеді.

## 4. ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСТІҢ ҚҰРАМЫ, ҚҰРЫЛЫМЫ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТТЕРІ

4.1. Есенов университеті ғылыми кеңесі Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университетінің президент-ректорының бұйрығымен құрылады.

4.2. Ғылыми кеңес құрамына мыналар кіреді:

- 1) Президент-ректор – лауазымы бойынша;
- 2) вице-президенттер;
- 3) оқу бөлімдерінің басшылары (декандар, кафедра меңгерушілері);
- 4) ПОҚ өкілдері;
- 5) университеттің студенттік және қоғамдық ұйымдарының өкілдері.

4.3. Ғылыми кеңестің құрамы 3 жыл мерзімге сайланады және мүшелердің тақ санынан тұрады.

4.4. Президент-ректор лауазымы бойынша ғылыми кеңестің төрағасы болып табылады.

4.5. Ғылыми кеңестің төрағасы:

1) лауазымы бойынша академиялық жұмыс жөніндегі вице-президентті төрағаның орынбасары етіп тағайындайды;

2) ғылыми кеңестің кезекті және кезектен тыс отырыстарын шақырады;

- 3) ғылыми кеңестің отырыстарын өткізеді;
- 4) ғылыми кеңес хаттамасына және олардың үзінді көшірмелеріне қол қояды;
- 5) ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастырады және оның қызметін қамтамасыз етеді;
- 6) ғылыми кеңестің қызметін ұйымдастырудың өзге де мәселелерін шешеді.

#### 4.6. Ғылыми кеңес төрағасының орынбасары:

- 1) ғылыми кеңестің төрағасы болмаған кезде төраға қызметін атқарады;
- 2) ғылыми кеңес отырысы күн тәртібінің жобаларын әзірлейді;
- 3) ғылыми кеңес төрағасы берген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

4.7. Ғылыми кеңестің басқа мүшелері университеттің жалпы жиналысында жасырын дауыс беру арқылы сайланады.

4.8. Хатшыны негізгі қызметімен бірге университет қызметкерлерінің арасынан төрағаның ұсынуы бойынша ғылыми кеңес сайлайды.

#### 4.9. Ғылыми кеңес хатшысы:

1) ғылыми кеңестің іс қағаздарын жүргізуге жауап береді;

2) ғылыми кеңес қызметін ұзақ мерзімді және ағымдағы жоспарлауға арналған материалдар мен ұсыныстарды жинақтауды жүзеге асырады.

#### 4.10. Ғылыми кеңестің хатшысы білуі керек:

- 1) ғылыми кеңестің қызметін айқындайтын басқарушы құжаттарды;
- 2) ғылыми дәрежелерді беру ережелерін;
- 3) ғылыми атақтарды беру ережелерін;
- 4) іс қағаздарын жүргізу ережелерін.

4.11. Университеттің жалпы жиналысында тағайындалған ғылыми кеңестің өкілеттік мерзімі кезеңінде қызметке жаңадан тағайындалған адамдарды, сондай-ақ университеттің студенттік және қоғамдық ұйымдарының өкілдерін сайлау ғылыми кеңестің шешімімен ашық дауыс беру арқылы жүзеге асырылады.

Ғылыми кеңестің жаңадан сайланған мүшесінің өкілеттігі жалпы ғылыми кеңес мүшелерінің өкілеттік мерзімінің өтуімен бір мезгілде аяқталады.

4.12. Ғылыми кеңес мүшесінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату ашық дауыс беру арқылы жүзеге асырылады:

- 1) жалпы жиналыс сайлаған адамның өз бастамасы бойынша ғылыми кеңес құрамынан шығуы туралы жазбаша хабарлама;
- 2) ғылыми кеңес сайлаған адамдарды қызметінен босату туралы бұйрық.

4.13. Ғылыми кеңес қызметінің мәселелері бойынша ұйымдастырушылық шешімдерді жедел қабылдау үшін ғылыми кеңестің жұмыс органы болып табылатын төралқа құрылады. Ғылыми кеңес төралқасының құрамына ғылыми кеңестің төрағасы, оның орынбасары, хатшы кіреді. Төралқа өз қызметін ғылыми кеңес отырыстары арасындағы кезеңде жүзеге асырады.

## **5. ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ҚЫЗМЕТІНІҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН ҚҰЗЫРЕТТІЛІГІ**

5.1. Ғылыми кеңес қызметінің мақсаттары мыналар болып табылады:

1) кәсіптік білім беру бағдарламаларын табысты іске асыру мақсатында университеттің білім алушылары мен ПОҚ үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) Есенов университетінің одан әрі дамуына ықпал ету.

5.2. Ғылыми кеңестің құзыреттілігіне мыналар жатады:

1) ғылыми, оқу, әдістемелік және тәрбие қызметі бойынша мәселелерді қарау және шешімдер қабылдау;

2) оқу-зертханалық және ғылыми-зертханалық базаны дамытудың перспективалық жоспарын қарау;

- 3) профессорлық-оқытушылық және ғылыми құрамға ғылыми атақтар беру туралы сұрақтарды қарау;
  - 4) ішкі тәртіп ережелерін қарау және бекіту;
  - 5) оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың барлық мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;
  - 6) университеттің Стратегиялық даму жоспарын іске асыруға байланысты мәселелерді қарау;
  - 7) университеттің негізгі мәселелерін қарау және әлеуметтік даму шешімдерін қабылдау;
  - 8) өткен оқу жылындағы университет қызметінің қорытындысын шығару;
  - 9) Есенов университетінің оқу, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмысы туралы есептерін мерзімді қарау;
  - 10) Есенов университетінің құрамына кіретін басқа да құрылымдық бөлімшелердің қызметі туралы есептерді қарау;
  - 11) Есенов университеті президент-ректорының бекітуі үшін мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын қарау;
  - 12) Есенов университеті қызметіне қатысты және алқалық шешімді талап ететін басқа да мәселелерді қарау.
- 5.3. Алқалық шешімдер ғылыми кеңес мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады. Қабылданған алқалық шешімдердің заңдылығы үшін жауаптылық, шешімге қарсы дауыс бергендерді қоспағанда, ғылыми кеңестің дауыс беруге қатысқан барлық мүшелеріне жүктеледі.
- 5.4. Ғылыми кеңес төралқасының құзыретіне жататындар:
- 1) ғылыми кеңес отырыстары күн тәртібінің жобаларын қарау және бекіту;
  - 2) ғылыми кеңестің кезектен тыс отырысын өткізу туралы шешімдер қабылдау;
  - 3) ғылыми кеңестің отырысын ауыстыру туралы шешім қабылдау;
  - 4) ғылыми кеңестің бақылау қызметіне сәйкес жүргізілген тексерулердің қорытындыларын алдын ала қарау;
  - 5) ғылыми кеңестің отырыстарын дайындауға және өткізуге байланысты өзге де мәселелерді қарау.

## **6. ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ**

- 6.1. Ғылыми кеңес қызметінің негізгі нысаны олардың отырыстары болып табылады, онда дауыс беру арқылы шешімдер қабылданады.
- 6.2. Ғылыми кеңестің отырыстарын өткізу тәртібі осы Ережемен айқындалады.
- 6.3. Ғылыми кеңестің отырыстары айына кемінде бір рет өткізіледі.
- 6.4. Ғылыми кеңес өз жұмысын оқу жылына бекітілген жұмыс жоспары негізінде ұйымдастырады.
- 6.5. Ғылыми кеңестің жұмыс жоспарының жобасы ғылыми кеңестің төрағасы мен мүшелерінің, құрылымдық бөлімшелердің ұсыныстары негізінде қалыптастырылады, олар ғылыми кеңестің хатшысына жыл сайын 1 маусымға дейін ұсынылады.
- 6.6. Ғылыми кеңестің бекітілген жұмыс жоспарына өзгерістер енгізу туралы негізделген ұсыныстар оның хатшысына ұсынылады, оны төралқа қарайды және ғылыми кеңестің кезекті отырысында түпкілікті шешіледі.
- 6.7. Ғылыми кеңестің бекітілген жұмыс жоспары университеттің құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды тұлғаларының назарына жеткізіледі.
- 6.8. Ғылыми кеңестің кезекті отырысы күн тәртібінің жобасын ғылыми кеңес төрағасының орынбасары қалыптастырады, оған төраға қол қояды және оны ғылыми кеңестің хатшысы мүшелер мен өзге де мүдделі тұлғаларға электрондық пошта арқылы жеткізеді.

6.9. Күн тәртібін ғылыми кеңес әр отырыстың басында түпкілікті бекітеді. Ғылыми кеңес мүшелерінің ұсынысы бойынша оған ғылыми кеңестің қатысып отырған мүшелерінің көпшілігінің қолдауымен қосымша мәселелер енгізілуі мүмкін.

6.10. Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар (баяндамалар, анықтамалар, шешімдер жобалары және т.б.) ғылыми кеңес хатшысына электронды тасымалдағышта, ғылыми кеңес отырысы өтетін күнге дейін 7 күнтізбелік күннен кешіктірілмей ұсынылады.

Олар көрсетілген мерзімде ұсынылмаған жағдайда немесе елеулі пысықтауды талап ететін ескертулер болған кезде ғылыми кеңестің төралқасы осы мәселені күн тәртібінен алып тастау немесе оны басқа отырысқа ауыстыру туралы шешім қабылдай алады.

6.11. Ғылыми кеңестің шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған ғылыми кеңестің төрағасы мен хатшысы отырыс өткізілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қол қояды.

6.12. Шешім жобасын немесе жоспарлау құжатын дайындауға жауапты тұлғалар (оқу жоспарлары, оқу процесінің кестелері, профессор-оқытушылар құрамы орындайтын уақыт нормалары, педагогикалық жүктеме, қағидалар және т.б.) ғылыми кеңес отырысынан кейін үш күн мерзімде жобаны отырыста бөлінген ескертулерге және енгізілген ұсыныстарға сәйкес түзетеді. Содан кейін бұл материалдарды ғылыми кеңестің хатшысына электронды тасымалдағышта береді.

6.13. Ғылыми кеңес отырыстарының хаттамалары ғылыми кеңестің істер номенклатурасына сәйкес сақтау мерзімі өткенге дейін хатшыда сақталады, содан кейін акті бойынша университет мұрағатына тапсырылады.

6.14. Ғылыми кеңестің отырысында қабылданған шешімдерді хатшы отырыс хаттамасынан үзінді түрінде орындаушылардың назарына жеткізеді.

Қажет болған жағдайда қабылданған шешімдерді іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары әзірленеді және бекітіледі, олардың орындалуына бақылау белгіленеді.

6.15. Ғылыми кеңестің бірнеше орындаушыға берген тапсырмаларының орындалуын тапсырмада бірінші болып көрсетілген лауазымды адам үйлестіреді.

6.16. Тапсырманы орындау үшін қосымша уақыт қажет болған жағдайда орындаушы ғылыми кеңестің төрағасына тапсырманы орындау мерзімін ұзарту туралы жазбаша өтініш жасайды.

Тапсырманы орындаудың қосымша мерзімін ғылыми кеңестің төралқасы белгілейді.

6.17. Есенов университетінің қызметкерлері мен білім алушылары ғылыми кеңестің оларға қатысты шешімдерінен үзінді көшірме алуға құқылы.

6.18. Қабылданған шешімдердің орындалуын бақылауды ғылыми кеңес төрағасының орынбасары орындаушыларға бұл туралы тиісті сұрау салу жіберу арқылы жүзеге асырады.

Ғылыми кеңестің шешімдеріне жауапты адамдар тиісті мерзімде ғылыми кеңес төрағасының орынбасарына шешімдердің орындалуы туралы анықтама ұсынады.

## **7. ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ОТЫРЫСЫН ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ**

7.1. Ғылыми кеңес отырысы ғылыми кеңес мүшелерін тіркеуден басталады.

7.2. Ғылыми кеңестің мүшесі ғылыми кеңестің отырыстарына қатысуға міндетті. Ғылыми кеңестің мүшесі дәлелді себеппен отырысқа қатыса алмайтыны туралы төрағаны алдын ала (отырыс басталғанға дейін үш сағаттан кешіктірмей) ауызша (әлеуметтік желі арқылы, ватсап) хабардар етуге тиіс.

7.3. Ғылыми кеңестің отырыстары, егер оған оның мүшелерінің кемінде 3/2-і қатысса, заңды болып табылады.

7.4. Ғылыми кеңестің шешімдері, егер отырысқа қатысып отырған ғылыми кеңес мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, қабылданды деп есептеледі.

7.5. Төрағаның шешімі бойынша ғылыми кеңестің отырыстарына мемлекеттік және әкімшілік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің, ғылыми немесе өзге де мекемелердің өкілдері, тәуелсіз сарапшылар мен ғалымдар, профессор-оқытушылар құрамы мен университет қызметкерлері шақырылуы мүмкін.

7.6. Ғылыми кеңестің мүшесі баяндамалар мен хабарламалар жасауға, жарыссөзге қатысуға, талқыланатын мәселелер бойынша және дауыс беру тәртібі бойынша ұсыныстар енгізуге құқылы.

7.7. Ғылыми кеңес отырысының төрағасы:

- 1) Ереже талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді;
- 2) күн тәртібіне сәйкес келіп түскен өтінімдердің кезектілігі тәртібімен сөз сөйлеу үшін сөз береді;
- 3) ғылыми кеңес мүшелерінің барлық ұсыныстарын келіп түсу ретімен дауысқа салады;
- 4) дауыс беруді және дауыстарды санауды ұйымдастырады;
- 5) ғылыми кеңестің жұмысын және отырыстардың хаттамаларын жүргізуді ұйымдастырады.

7.8. Ғылыми кеңестің мәжілістерінде мынадай негізгі сөз сөйлеу түрлері көзделеді: баяндама, жарыссөз, талқыланатын мәселе бойынша қорытынды сөз, талқыланатын мәселенің мазмұны, талқыланатын үміткерлер бойынша, ұсыныстар енгізу кезінде, дауыс беру себептері бойынша, отырысты жүргізу тәртібі бойынша жарыссөзде сөйлеу, сондай-ақ анықтамалар, ақпарат, мәлімдемелер, үндеулер.

7.9. Ғылыми кеңес отырысының төрағасы баяндамашылармен және қосымша баяндамашылармен келісе отырып белгілейтін баяндамалардың, жарыссөздердің және қорытынды сөздің ұзақтығы, әдетте: баяндама үшін – 15 минуттан, жарыссөз – 7 минут, қорытынды сөз – 5 минут, басқалары – 3 минуттан аспауы керек.

Университет қызметі үшін маңызды жекелеген мәселелер бойынша сөз сөйлеу ұзақтығы ғылыми кеңес отырысы төрағасының рұқсатымен ұзартылуы мүмкін.

7.10. Талқыланатын мәселе бойынша жарыссөз осы Ережеде көзделген уақыт өткеннен кейін тоқтатылуы мүмкін.

7.11. Жарыссөздің аяқталуына байланысты сөз сөйлей алмаған ғылыми кеңес мүшелері өз сөзінің қол қойылған мәтіндерін ғылыми кеңес отырысының хаттамасына қоса беруге құқылы.

## **8. ДАУЫС БЕРУ ЖӘНЕ ШЕШІМДЕР ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ**

8.1. Егер талқыланатын мәселе бойынша дауыс беру тәртібі қандай да бір нормативтік құжатпен белгіленсе, ғылыми кеңес бұл тәртіпті ұстанады.

8.2. Ғылыми кеңесте дауыс беру жабық және ашық дауыс беру қол көтеру және берілген дауыстарды санау арқылы жүзеге асырылады.

8.3. Егер дауыс беру нәтижелерін анықтау кезінде дауыс берудің рәсімдік қателері анықталса, ғылыми кеңестің шешімі бойынша қайта дауыс беру өткізілуі мүмкін.

8.4. Ғылыми кеңестің мүшесі өзінің дауыс беру құқығын жеке өзі пайдаланады.

8.5. Ашық дауыс беру басталар алдында төраға дауысқа салынатын ұсыныстардың саны туралы хабарлайды, олардың тұжырымдалуын, дауыс беруге қойылатын кезектілігін нақтылайды. Осы хабарландырудан кейін ешкімнің дауыс беруді тоқтатуға құқығы жоқ. Ғылыми кеңестің хатшысы дауыстарды санағаннан кейін төраға қабылданған шешімді жариялайды.