

Еуразия гуманитарлық институты

**ЕУРАЗИЯ ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫНЫҢ
ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

АСТАНА

1. Жалпы ережелер

1.1 Еуразия гуманитарлық институтының (бұдан әрі Институт) Ғылыми кеңесі туралы ереже Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілденің - сіндегі «Білім туралы» заңының 44-бабы 9-тармағына, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы ақпанның 18-індегі «Ғылым туралы» заңына, 2007 жылғы 13 желтоқсандағы (№ 5038) «Жоғары оқу орны Ғылыми кеңесі қызметінің үлгі ережесі және оны сайлау тәртібіне» сәйкес әзірленді.

1.2 Институттың Ғылыми кеңесі жоғары оқу орнын алқалық басқарудың бір нысаны болып табылады.

1.3 Ғылыми кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамаларын, осы Ғылыми кеңес туралы ережені, сондай-ақ Институттың жарғысын басшылыққа алады.

1.4 Ғылыми кеңес өз жұмысын тиісті оқу жылына әзірленіп, бекітілген жоспар негізінде ұйымдастырады.

2. Институт Ғылыми кеңесінің негізгі міндеттері

Институт Ғылыми кеңесінің негізгі міндеті:

2.1 Кәсіби оқу бағдарламаларын ойдағыдай іске асыру мақсатында Институттың профессорлық-оқытушылық құрамы және білім алушылары үшін қажетті жағдайларды жасау;

2.2 Институттың қаржы саласын реттеу, материалдық-техникалық базасын нығайту;

2.3 Институттың одан әрі дамуына ықпал ету болып табылады.

3. Институт Ғылыми кеңесінің негізгі қызметі

3.1 Институттың құрылымына енгізілген өзгертулер мен толықтыруларды бекіту.

3.2 Институттың Жарғысына толықтырулар мен өзгертулер енгізу;

3.3 Институттың оқу және ғылыми бөлімшелерін құру, қайта ұйымдастыру және тарату (бөлімдер, орталықтар, зертханалар, кафедралар және тағы басқалар);

3.4 Институттың даму тұжырымдамасын айқындау;

3.5 Институттың оқу-тәрбиелік, ғылыми-зерттеу және шаруашылық қызметтерін ұйымдастырудағы барлық негізгі болып келетін мәселелерді шешу;

3.6 Ректордың, проректорлардың, құрылымдық бөлімшелер басшыларының және оқу, ғылыми-зерттеу, тәрбие, қаржы, шаруашылық, ақпарат, халықаралық және басқа да қызмет түрлерін жүргізудегі бағыттары, нысандары және әдістері туралы жыл сайынғы есебін тыңдау;

3.7 Оқу-әдістемелік әзірлемелерді және оқу құралдарын, оқулықтарды шығаруды ұсыну және қарастыру;

3.8 Докторанттардың диссертациялық зерттеулері бойынша және магистранттардың ғылыми жетекші-кеңесшілерін және тақырыптарын бекіту;

3.9 Институттың қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды ұйымдастыру;

3.10 Бюджеттен тыс қаражаттарды пайдалану тәртібін, сондай-ақ ЖОО-да ақылы білім беру және өндірілген өнімдерді тарату жолымен алынған реинвестициялық кірістердің бағыттарын анықтау;

3.11 Атаулы стипендиялар мен сыйақыларды, ғылыми және құрметті атақтарды тағайындау және бекіту;

3.12 Институттың құрметті атақтарын тағайындау және бекіту, Институт қызметкерлерін үкіметтік наградаларға және құрметті атақтарға ұсыну туралы, стипендиялар мен сыйақыларға ұсыну туралы мәселелерді қарау; ғылым академиясының толық мүшелігіне және мүше-корреспондентігіне сайлану, «ЖОО-ның үздік оқытушысы» конкурстарына түсуге ұсынымдар беру.

3.13 Білімді ағымдық бақылау туралы, аралық аттестациялау туралы, студенттерге стипендиялар тағайындау тәртібі туралы ережелер және басқа да Ережелерді бекіту;

3.14 Оқу жұмыс жоспарын, академиялық күнтізбені, оқу үдерісінің кестесін (оқу сабақтары, практика мерзімдерін) және оларға енгізілген өзгертулерді бекіту;

3.15 Институттың ғылыми қызметінің стратегиялық мәселелерін шешу; Институт қызметінің басым ғылыми бағыттарын бекіту, Институттың құрылымдық бөлімше басшыларының іргелі және қолданбалы зерттеулер нәтижелері жөніндегі есептерін тыңдау;

3.16 Оқу үдерісінің стратегиялық мәселелерін шешу: жаңа бағыттар ашу (мамандықтар); Институттың білім беру қызметін кадрлық және материалдық қамтамасыз ету; оқу бағыттары бойынша халықаралық байланыстар, білім алушылар контингентін қалыптастырудың басқа да мәселелерін шешу.

3.17 Тиісті бейін бойынша орта кәсіптік білімі және түрлі сатыдағы жоғары кәсіптік білімі бар тұлғалардың сондай-ақ экстренат нысанында жоғары кәсіптік білімнің негізгі білім беру бағдарламасын толық көлемде меңгеруге қабілетті тұлғалардың жоғары оқу орнында білім алу мерзімдерін шешу;

3.18 ҚР Білім және ғылым министрлігіне түрлі бағыттар бойынша профессор және қауымдастырылған профессор ғылыми атақтарын беру туралы жіберілетін қолдаухатты қарау.

3.19 Алқалық шешімді талап ететін Институттың ағымдық қызметінің өзге де мәселелерін қарау;

3.20 Ғылыми кеңес шешімі Ғылыми кеңес төрағасының және Ғылыми кеңес хатшысының қолдары қойылатын хаттамалармен ресімделеді.

4. Ғылыми кеңестің құрамы және оны сайлау тәртібі

4.1. Ғылыми кеңес Институт ректорының бұйрығымен құрылады;

4.2 Ғылыми кеңестің құрамына ректор, проректор, декан, құрылымдық бөлімшелер басшылары, профессорлық-оқытушылық құрам, Институттың студенттік қоғамдық ұйымдарының өкілдері кіреді.

4.3 Ғылыми кеңестің құрамы 3 жыл мерзімге сайланады және тақ санды мүшелерден тұрады. Қажетіне қарай жалпы жиналыстың шешімімен оның құрамына жеке өзгерістер енгізілуі мүмкін.

4.4 Ғылыми кеңес төрағасы Институт ректоры болып табылады. Ғылыми кеңес төрағасы Ғылыми кеңес төрағасының орынбасарын тағайындайды. Ғылыми кеңес төрағасының орынбасары болып бірінші проректор тағайындалады – ол Төраға болмаған кезде оның міндетін атқарады.

4.5 Ғылыми кеңестің хатшысы Ғылыми кеңестің іс жүргізуіне жауап береді.

5. Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастыру

5.1 Жалпы мәлімет

5.1.1 Ғылыми Кеңес отырысы бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес, жазғы демалыс кезеңін қоспағанда, кем дегенде 2 айда бір рет өткізіледі.

5.1.2 Ректор Жоспарды Ғылыми Кеңеске бекітуге ұсынады. Ғылыми кеңестің әр мүшесі жұмыс жоспарының жобасына мәселелер енгізуге құқылы.

5.1.3 Ғылыми кеңестің жұмыс жоспары бірінші мәжілісте, қаралып бекітіледі және кеңестің барлық мүшесіне таратылады.

5.1.4 Ғылыми кеңестің төрағасы Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастырады және оны Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Ережеге сәйкес қамтамасыз етеді.

5.1.5 Ғылыми кеңестің отырысы егер оған Ғылыми кеңес мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса заңды күші бар болып табылады. Дәлелді себептер бойынша Ғылыми кеңестің мүшесі отырысқа қатыса алмайтын болса ол туралы алдын ала төрағаға хабарлауы керек.

5.1.6 Ғылыми кеңестің күн тәртібі және регламенті қатысушы кеңес мүшелерінің басым дауысымен бекітіледі.

5.1.7 Ғылыми кеңестің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша (қаулы бөлімі) шешімдер қабылданады. Шешім отырысқа қатысушы кеңес мүшелерінің 50%-дан астамы дауыс берсе, қабылданды деп саналады.

5.2 Дауыс беру және шешім қабылдау тәртібі

5.2.1 Дауыс беру ашық немесе жасырын болуы мүмкін. Жасырын дауыс беру Институттың Ғылыми кеңесі белгілеген, бекітілген тәртіпке сәйкес өткізіледі

5.2.2 Отырысқа қатысып отырғандардың көпшілігі дауыс берсе, шешім қабылданған болып есептеледі (егер өзгеше көзделмесе).

5.2.3 Ғылыми кеңестің шешімі Институт ректоры – Ғылыми кеңестің төрағасы қол қойғаннан кейін күшіне енеді.

5.2.4 Жасырын дауыс беруді өткізу, оның нәтижелерін санау үшін Ғылыми кеңес ашық дауыс беру арқылы құрамында үш-бес Ғылыми кеңес мүшелері бар есеп комиссиясын сайлайды. Есеп комиссиясы өз мүшелері арасынан төраға сайлайды. Ғылыми кеңесінің мүшесінің кандидатурасы дауысқа түссе, ол Есеп комиссиясының құрамына енгізілмейді. Әрбір Ғылыми кеңестің мүшесіне жасырын дауыс беруге арналған бір бюллетень беріледі.

5.2.5 Бюллетеньдер Ғылыми кеңесі мүшелерінің келу парағына сәйкес, қолы қойдырылып беріледі. Дауыс беру аяқталғаннан кейін Есеп комиссиясы жәшікті ашады, санын белгілейді жарамды және жарамсыз бюллетеньдер және «қолдап» не «қарсы» дауыс бергендер есебін жүргізеді. Жасырын дауыс беру нәтижелері туралы Есеп комиссиясының хаттамасына барлық мүшелері қол қояды, Ғылыми кеңес отырысында оқылады. Есеп комиссиясының хаттамасын бекіту Ғылыми кеңесінің жай көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы жүргізіледі.

5.2.6 Ғылыми кеңестің отырысын кеңестің ғалым хатшысы хаттамамен ресімдейді, хаттамаға кеңестің төрағасы және ғалым хатшысы қол қояды.

5.2.7 Хаттамаға Ғылыми кеңесте қабылданған шешімдер қосымша тіркеледі. Ғылыми кеңестің шешімі бойынша рәсімдік мәселелер де хаттамада көрсетілуі тиіс.

5.2.8 Ғылыми кеңестің шешіміне Ғылыми кеңестің төрағасы және ғалым хатшысы қол қояды, орындаушыларға, Ғылыми кеңес мүшелеріне кемінде бір апталық мерзім ішінде жеткізіледі.

5.2.9 Төраға Ғылыми кеңес шешімдерінің орындалуын жүйелі түрде тексеруді ұйымдастырады, кеңес мүшелерін қабылданған шешімдердің орындалуы жөнінде хабардар етеді.

5.3 Ғылыми кеңестің мәжілісіне материалдар дайындау

5.3.1 Ғылыми кеңестің мәжілісіне комиссия мен жекелеген орындаушылар дайындаған материалдар қаралып отырған мәселенің мазмұнына және оның көлеміне қарай еркін түрде болуы мүмкін. Белгілі бір құжаттардың тізбесін және мазмұнын (жоспарларды, конкурстық істің және т.б.) талап ететін мәселелерді қоспағанда.

5.3.2 Ғылыми кеңесінің отырысына ұсынылатын мәселелер бойынша құжаттар көлемі оның сипаты мен ауқымына байланысты түрліше болуы мүмкін.

5.3.3 Құжаттар келесі жалпы талаптарды қанағаттандыруы тиіс:

- мазмұны қаралатын мәселенің дәйекті, нақты, қысқа түрде баяндалуы;
- оң нәтижелер талдауын, кемшіліктер мен олардың себептерін қамтуы;

- мәселені тиімді шешуге бағытталған логикалық қорытындылары болуы.

5.3.4 Комиссия төрағасының баяндамасы (жекелеген орындаушы) 10-15 минуттен аспауы тиіс.

5.3.5 Ғылыми кеңестің шешімінің жобасы жұмыстарды орындауға жауаптылар мен мерзімдері, бақылауға жататын нәтижелері көрсетілген қысқаша дәлелдеме бөліктен және нақты қаулылық бөліктен тұруы тиіс. Белгіленген мерзімде (кеңестің отырысына дейін кемінде 10 күн бұрын) жоба кеңестің хатшысына екі тілде (мемлекеттік және орыс) ұсынылады.