



БЕКІТЕМІН

«ОКМА» АҚ ректоры

М. Рысбеков

29.09.2021 ж.



## ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Е 044/317-2021

Күні	Көшірме	Басылым
29.09		Екінші

Шымкент



Ғылыми Кеңес

Е 044/317-2021

Ғылыми Кеңес туралы ереже

Бас № 2

10 беттің 2 беті

**1. «ОҚМА» АҚ Ғылыми Кеңесі ӘЗІРЛЕП, ЕНГІЗДІ**

Хаттама № 2 29.09 2021 ж.

**2. «ОҚМА» АҚ Сапа бойынша Кеңестің шешімімен КЕЛІСІЛДІ**

Хаттама № 1 20.09 2021 ж.

Кезеңдік тексеру мерзімі - 3 жыл



## МАЗМҰНЫ

1. Нормативтік сілтемелер .....	4
2. Терминдер мен анықтамалар және қысқартулар.....	4
3. Жалпы ереже .....	4
4. Ғылыми Кеңесті қалыптастыру тәртібі .....	5
5. Қызметтің негізгі мақсаттары және бағыттары.....	6
6. Ғылыми Кеңес жұмысының тәртібі .....	7
7. Ғылыми Кеңес мүшелерінің құқықтары мен міндеттері.....	8
8. Ғылыми Кеңес хатшысы.....	8
9. Қорытынды ережелер .....	9

## 1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы лауазымдық нұсқаулықтар келесідей нормативтік құжаттардың талаптары ескеріліп, әзірленді:

- Қазақстан Республикасының Заңы. Білім туралы: 2007 жылғы 27 шілдеде бек., № 319 (өзгерістер мен толықтырулармен);
- Қазақстан Республикасының Заңы. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы: 2015 жылғы 18 қарашада бек., № 410-V (өзгерістермен және толықтырулармен);
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі: 2015 жылғы 23 қарашада бек., №414- V ҚРЗ;
- ISO 9000:2015. Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік;
- ҚР СТ ISO 9001-2016. Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар;
- СТ 044/002-2018. Ішкі нормативтік құжаттарын басқару;
- СТ 044/003-2018. Ұйымдастыру құжаттарын басқару;
- СТ 044/011-2018. Персоналды басқару;
- СТ 044/012-2018. Қызметкерлердің біліктілігін арттыру.

## 2. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы құжатта келесідей терминдер, анықтамалар, белгілеулер мен қысқартулар қолданылды:

- ҒКЖ- ғылыми клиникалық жұмыстар,
- ҒК– Ғылыми Кеңес,
- ЖОО – Жоғарғы оқу орны,
- ҚР–Қазақстан Республикасы,
- ҚР БҒМ – Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрлігі,
- ҚжШҚ- қаржы және шаруашылық қызметі,
- ОӘЖТЖ – оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстары,
- «ОҚМА» АҚ – «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» акционерлік қоғамы,
- СМЖ – Сапа менеджмент жүйесі,
- СДжИ- стратегиялық даму және инновация,
- ТО – Түркістан облысы.

## 3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

3.1. Ғылыми Кеңес өзінің қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, нормативтік ұйымдастырушылық - өкімдік

құжаттары ҚР денсаулық сақтау Министрлігінің және ҚР Білім және Ғылым Министрлігі, «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» Акционерлік Қоғамы (әрі қарай –«ОҚМА» АҚ) Жарғысында, ішкі нормативтік құжаттарына, сондай-ақ осы Ғылыми Кеңесі ережесі туралы ережеге (бұдан әрі - Ереже) сәйкес жүзеге асырылады.

3.2. «ОҚМА» АҚ Ғылыми Кеңесі жалпы басшылықты жүзеге асыратын сайланбалы уәкілетті орган болып табылады. Ғылыми Кеңес өз құзыретіне қатысты мәселелерді Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жеке шешеді.

3.3. Ғылыми Кеңес СМЖ әзірлеу, енгізу және үздіксіз жетілдіру арқылы көрсетілетін қызметтердің сапасын қамтамасыз етуге бағытталған «ОҚМА» АҚ қызметін тиімді және тиімді басқаруды қамтамасыз ету үшін құрылған.

3.4. Ғылыми Кеңестің шешімдерін орындау «ОҚМА» АҚ барлық құрылымдық бөлімшелері үшін міндетті болып табылады.

#### 4. ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСТІ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ

Ғылыми Кеңестің қалыптастыру тәртібі:

- Ғылыми Кеңес ЖОО басшысының бұйрығымен құрылады;
- «ОҚМА» АҚ ректоры Ғылыми Кеңестің төрағасы болып табылады және төрағаның орынбасарын тағайындайды. Төраға болмаған жағдайда оның міндеттерін орынбасары атқарады. Төраға Ғылыми Кеңестің жұмысын ұйымдастырып, оның ҚР тиісті заңнамасына және осы Ережелерге сәйкес қызмет етуін қамтамасыз етеді;
- Ғылыми Кеңестің құрамына ректор, ғылыми хатшы, проректорлар, декандар, кафедра меңгерушілері, жұмыс берушілер, докторанттар мен студенттер кіреді. Ғылыми кеңестің басқа мүшелері факультеттер кеңесінде жасырын дауыс беру арқылы сайланады. Ғылыми Кеңестің құрамы «ОҚМА» АҚ ректорының бұйрығымен жарияланады;
- ректордың бұйрығымен Ғылыми Кеңес хатшысы, Ғылыми Кеңестің техникалық хатшысы тағайындалады;
- Ғылыми Кеңес өз жұмысын оқу жылына бекітілген жұмыс жоспары негізінде ұйымдастырады;
- Ғылыми Кеңес мәжілістері оқу жылындағы жоспарға сәйкес кемінде айына бір рет өткізіледі;
- Ғылыми Кеңестің отырысы, егер оған оның мүшелерінің кемінде 2/3 қатысса, құзыретті болып табылады. Ғылыми Кеңестің мүшесі отырысқа дәлелді себептермен қатысудың мүмкін еместігі туралы төрағаны алдын ала

хабардар етуге міндетті. Ғылыми Кеңестің шешімдері отырысқа қатысқан Ғылыми Кеңес мүшелерінің көпшілігі дауыс берген жағдайда қабылданды деп есептеледі;

- «ОҚМА» АҚ құрылымдық бөлімшелері мен білім алушылардың Ғылыми Кеңестегі өкілеттілік нормаларын Ғылыми Кеңес анықтайды;

- егер олардың кандидатурасына факультет кеңесінде отырғандардың 50%-дан астамы дауыс берсе, кафедра өкілдері мен білім алушылар Ғылыми Кеңеске сайланды деп есептеледі (егер факультет кеңесінің тізімінің 2/3 кворумы болса). Шешім жасырын дауыс беру арқылы қабылданады және хаттамамен ресімделеді;

- Ғылыми Кеңес мүшелері «ОҚМА» АҚ қызметінен босатылса (жұмыстан шығарылса), міндетті түрде Кеңес құрамынан да шығарылады;

- Ғылыми Кеңес мүшелерінің бос орындарына сайлау алдында факультет кеңестерінің нұсқауы бойынша жоғарыда көрсетілген тәртіпте өткізіледі;

- Ғылыми Кеңестің құзіреттілік мерзімі – 3 жыл;

- белгілі бір тұлғаның мүшеліктен шығуы немесе кері шақырылуы жағдайында Кеңес құрамындағы өзгерістер де қажеттілігіне қарай осындай қағидалар бойынша жүзеге асырылады. Ғылыми Кеңес мүшелерінің жартысынан көбі талап еткен жағдайда ғана Кеңес құрамы мерзімінен бұрын қайта сайланады.

## 5. ҚЫЗМЕТТІҢ НЕГІЗГІ МАҚСАТТАРЫ ЖӘНЕ БАҒЫТТАРЫ

Ғылыми Кеңес қызметінің негізгі мақсаты – кәсіби білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру мақсатында «ОҚМА» АҚ білім алушылары мен профессор-оқытушылар құрамы үшін қажетті жағдай жасау, ЖОО – ның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету және материалдық – техникалық базасын нығайту болып табылады.

Ғылыми Кеңестің құзіретіне:

- ЖОО құрылымын бекіту;

- ЖОО Жарғысына өзгертулер мен толықтырулар енгізу;

- ЖОО құрылымдық бөлімшелерін (зертханалар, кафедралар, факультеттер және т.б.) қайта құру және тарату туралы ұсыныстар енгізу;

- университеттің даму тұжырымдамасын анықтау;

- оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу және шаруашылық жұмыстарға қатысты барлық негізгі мәселелер бойынша шешім қабылдау;

- ректордың, проректорлардың және құрылымдық бөлімше басшыларының оқу, тәрбие, ғылыми-зерттеу, қаржы, шаруашылық, ақпараттық және

халықаралық қызметті жүргізу әдістері мен амалдары жөніндегі жыл сайынғы есептерін тыңдау;

- монографиялар, оқулықтар мен оқу - әдістемелік құралдар мен оқу - әдістемелік нұсқамаларға ұсыныстар беру, бекіту;

- білім алушыларды ақылы білім беру бөлімінен тегін білім грантына ауыстыру және экстернат түрінде оқыту жөнінде шешім қабылдау;

- магистранттар мен докторанттардың диссертациялық зерттеу жұмысының тақырыптар мен ғылыми кеңесші-жетекшілерін, кураторларын бекіту;

- резиденттердің кураторлық тәлімгерлерін, клиникалық тәлімгерлерін және жеке жоспарын бекіту;

- ғылыми және құрмет атақтарын, атаулы стипендиялар мен грамоталарды бекіту және тағайындау;

- ЖОО қызметкерлерін, шығармашылық ұжымдарды үкіметтік марапаттаулар мен құрмет атақтарына ұсыну мәселелерін қарастыру;

- «ОҚМА» АҚ ағымдағы қызметінің алқалы шешімді талап ететін басқа мәселелерін қарау;

- Ғылыми Кеңестің шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған Ғылыми Кеңестің төрағасы мен хатшысы қол қояды.

## 6. ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ЖҰМЫСЫНЫҢ ТӘРТІБІ

Ғылыми Кеңес жұмысының тәртібі:

- Ғылыми Кеңестің алғашқы мәжілісінде кеңес төрағасы, сайланған мүшелер мен қызметі бойынша Ғылыми Кеңес құрамына енетін мүшелердің аты-жөнімен таныстырады;

- алғашқы мәжілісте өзінің құзіреттілік мерзіміне арналған Ғылыми Кеңес туралы Ережені қарастырады және қабылдайды;

- Ғылыми Кеңес мүшелері оның мәжілістеріне қатысуға міндетті. Ғылыми Кеңестің белгілі бір мүшесі мәжілістердің жартысынан көбіне қатыспаған жағдайда төраға Кеңес құрамынан ол адамды шығару және жаңадан сайлау өткізу жөнінде сұраныс беруге құқылы;

- кезекті мәжілістен 10 күн бұрын Ғылыми Кеңес хатшысы баяндамашыларға мәлімдемелерінің тақырыбын электрондық құжат айналым арқылы жібереді;

- Ғылыми Кеңес хатшысы мәжілістен 3 күн бұрын Кеңес мүшелеріне мәжілістің мерзімі мен уақыты көрсетілген күн тәртібі жазылған хабарламаны электрондық құжат айналым арқылы жібереді;

- мәжіліске төрағалық ететін Кеңес төрағасы немесе оның орынбасары осы Ережеге сәйкес мәжілістің жалпы барысына басшылық жасайды;
- реттілік сақтай отырып Ғылыми Кеңес мүшелері мен шақырылған баяндамашыларға сөз береді;
- жұмыс ағымына қарай Ғылыми Кеңес жұмысының тәртібінен тыс та сөз бере алады;
- Ғылыми Кеңес мүшелерінің және санақ комиссиясының ұсыныстарын дауысқа салады;
- ашық түрде дауыс беруді өткізіп, оның қорытындысын мәлімдейді,
- мәжіліс хаттамаларын жүргізуді бақылап, қол қояды.
- Ғылыми Кеңес хатшысы барлық мәжілістердің хаттамаларын рәсімдеп, арнайы журналға тіркейді. Ғылыми Кеңесте қабылданған шешімдер мен ұсыныстар Ғылыми Кеңес мәжілісі хаттамасынан көшірме түрінде рәсімделеді.

## **7. ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ:**

- Ғылыми Кеңес мүшелерінің құқықтары мен міндеттері
- Ғылыми Кеңеспен құрылған органдарға сайлануға және сайлауға;
  - пікір таластарға қатысуға, мәжілісте талқыланатын мәселе бойынша өз ұсыныстары мен ескертулерін білдіруге;
  - Кеңес жұмысының тәртібі бойынша ұсыныстар мен ескертулер жасауға;
  - Ғылыми Кеңестің барлық мәжілістеріне қатысуға;
  - талқыға салынатын мәселелерді және Кеңес шешімдерінің жобасын әзірлеуге қатысуға;
  - СМЖ жүйесін, талаптарын орындауға.


## **8. ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ХАТШЫСЫ**

8.1. Ғылыми Кеңес хатшысы Ғылыми Кеңестің іс құжаттарын жүргізуге жауапты.

8.2. Ғылыми Кеңес хатшысының міндетіне:

- Кеңес мүшелері мен шақырылған тұлғалардың мәжілістерге қатысуын ұйымдастыру және даярлау;
- мәжіліске үш күн қалғанда, кешіктірмей күн тәртібі көрсетілген хабарлама жіберу;
- Ғылыми Кеңес мәжілістерінің хаттамаларын жүргізу;



ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Ғылыми Кеңес	Е 044/317-2021	
Ғылыми Кеңес туралы ереже	Бас № 2 10 беттің 9 беті	

– Ғылыми атақтарды тағайындауға қатысты жеке іс құжаттарын дайындау және рәсімдеу.

### 8.3. Ғылыми Кеңес хатшысы құқылы:

– осы ережеге байланысты жұмысты жетілдіру бойынша ұсыныстарды Ғылыми Кеңестің қарауына енгізуге;

– Ғылыми Кеңес қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға және шешім қабылдауға қатысуға;

– құрылымдық бөлімше басшыларынан Ғылыми Кеңес жұмысын ұйымдастыруға қажетті ақпаратты сұрауға;

– «ОҚМА» АҚ кітапханасының қызметін, оқу және ғылыми бөлімшелердің ақпараттық қорларын ақысыз пайдалануға;


– «ОҚМА» АҚ басшылығынан өз қызметінің ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық тұрғыдан қамтамасыз етілуін, сонымен бірге өзінің лауазымдылық құқықтары мен міндеттерінің орындалуына жағдай жасалуын талап етуге.

## 9. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР


9.1. Ғылыми Кеңес туралы Ереже, ондағы өзгертулер мен толықтырулар Ғылыми Кеңес мүшелерінің басым бөлігі қолдап дауыс берген жағдайда ғана қабылданады.

9.2. Ғылыми Кеңес туралы Ереже, сондай-ақ ондағы өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы шешім егер Ғылыми Кеңес басқа шешім қабылдамаса, қабылданған күннен бастап күшіне енеді.

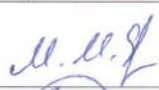
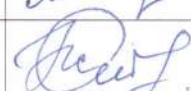
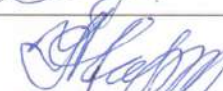

**Әзірлеген:**

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы
Ғылыми хатшы	Б.Т.Сейтханова	20.09.2021 м.	

**Тексерген:**

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы
Кадрлық қызмет бөлімінің меңгерушісі	Г.Л. Елеусизова	20.09.2021 м.	
МжСМЖ секторының меңгерушісі	Н.Ә.Ержанов	20.09.2021 м.	

**Келісілген:**

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы
СДЖИ жөніндегі Бірінші проректор	М.М.Есиркепов	20.09.2021 м.	
ҚжШҚ жөніндегі проректор	Ж.С.Сейтжанова	20.09.2021 м.	
ОӘЖТЖ жөніндегі проректор	М. У.Анартаева	20.09.2021 м.	
ҒКЖ жөніндегі проректор	Б.К.Нурмашев	20.09.2021 м.	
Әкімшілік және құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы	О.А.Кабиштаев	20.09.2021 м.	