	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» ҚЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Ғылыми кеңес туралы ЕРЕЖЕ	12 беттің 1-беті


**БЕКІТЕМІН**  
ОҚМПУ басқарма төрағасы –  
ректоры


Г.Сугирбаева  
« 17 » 05 2021ж.

**САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ**  
**ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ТУРАЛЫ**


**ЕРЕЖЕ**

**СМЖ ОҚМПУ ҒКЕ 02-2021**

қызметі	қолы	А.Ж.Т.
<b>Келісілді:</b>		
Оқу және оқу-әдістемелік істер жөніндегі проректор		Исабек Б.).
Стратегиялық жоспарлау, менеджмент және мониторинг бөлімінің басшысы		Турлыбекова А.А.
Қызметкерлермен жұмыс жөніндегі басқарма басшысы		Мельдешева А.С.
Заң қызметінің басшысы		Жаукебаев Ы.К.

қызметі	қолы	А.Ж.Т.
<b>Әзірлеген:</b>		
Ғалым хатшы		Мыңбаева А.

Құжаттың жарамдылық мерзімі: « 17 » 05 2021 ж. « 15 » 04 2024 ж. дейін	Енгізілді: № 4-61 бұйрық  Енгізілген күні: « 17 » 05 2021 ж.	<b>СМЖ ОҚМПУ ҒКЕ 02-2021</b>  Басылым 3  Тіркеу № 45  Көшірме № _____
ұзартылды: « ____ » _____ 20__ г.		

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	<b>«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Ғылыми кеңес туралы ЕРЕЖЕ</b>	<b>12 беттің 2-беті</b>

## Мазмұны

1 Жалпы ережелер	3
2 Негізгі міндеттері	3
3 Қызметтері	3
4 Құқықтары	4
5 Жауапкершілігі	5
6 Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара қарым-қатынасы	9
А қосымшасы Танысу парағы	11
Б қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	12

	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Ғылыми кеңес туралы ЕРЕЖЕ	12 беттің 3-беті

## 1 Жалпы ережелер

1.1 «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ Ғылыми кеңесі негізгі мәжілістік орган болып табылады, өз қызметін ОҚМПУ Басқарма төрағасы-Ректор бекіткен жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырады.

1.2 Университеттің Ғылыми кеңесі ОҚМПУ Басқарма төрағасы-Ректорының бұйрығымен құрылады.

1.3 Ғылыми кеңес төрағасы ОҚМПУ Басқарма төрағасы-Ректоры болып табылады. Университет ғылыми кеңесінің құрамына ректор, проректорлар, құрылымдық бөлімдердің жетекшілері, оқытушы-профессорлар құрамының, университеттің білім алушылары, жастар саясаты бөлімінің меңгерушісі, студенттік ректор, 1 докторант, 1 магистрант және қоғамдық ұйым өкілдері кіреді. Одан өзге мүшелері жалпы жиналыста жасырын түрде дауыс беру арқылы сайланады. ОҚМПУ Басқарма төрағасы-Ректор Ғылыми кеңес төрағасының орынбасарлығына кеңес мүшелерінің бірін тағайындай алады.

1.4 Ғылыми кеңес іс-қағаздарын кеңес төрағасының ұсынысы бойынша университеттің штаттағы қызметкерлерінен тағайындалған ғалым хатшы жүргізеді. Ғылыми кеңес мәжілісі бойынша хаттама толтырылады, оған кеңес төрағасы мен хатшысы қол қояды. Кеңес төрағасы кеңес шешімдерінің орындалу барысын жүйелі тексере алады және кеңес мүшелерін хабардар етеді.

1.5 Университет ғылыми кеңес хатшысы университет Ғылыми кеңесінің іс жүргізуін ұйымдастырады, оның шешімдерінің орындалуын қадағалайды және университет Ғылыми кеңесі құжаттамаларының Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкестігі үшін университет Ғылыми кеңесі төрағасының алдында жеке жауапкершілік алады;

- университет Ғылыми кеңесінің мәжілісін дайындауға қажет техникалық жұмыстарды атқарады;

- Ғылыми кеңес хатшысы университет Ғылыми кеңесінің жұмыс жоспарына ұсыныстар енгізу, университет Ғылыми кеңесінің жұмыс жоспарын әзірлеуді ұйымдастырады;

- университет Ғылыми кеңесінің мәжілістерінде қарастыру үшін құжаттар, материалдар дайындау бойынша жұмыс жүргізеді;

- талқылауға шығарылатын сұрақтарды дайындау барысын бақылайды;

- университет Ғылыми кеңесі мәжілісінің күн тәртібінің жобасын әзірлейді;


- Ғылыми кеңес мүшелерінің, сондай-ақ шақырылған тұлғалардың мәжіліске қатысуын қамтамасыз етеді;

- жасырын дауыс беруді өткізу кезінде есептеу комиссиясының мүшелеріне нұсқау береді;

- университеттің Ғылыми кеңес мәжілістерінің хаттамаларын жүргізеді;

- университеттің Ғылыми кеңес шешімдерінің көшірмелерін дайындайды және көбейтеді;

- университеттің Ғылыми кеңес шешімдерінің орындалуын қадағалайды;

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	<b>«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	Сапа менеджменті жүйесі Ғылыми кеңес туралы ЕРЕЖЕ	12 беттің 4-беті

- ғылыми атақ беру бойынша жеке істерді рәсімдеуді қадағалайды, оларды университет Ғылыми кеңесінде қарастыруға дайындайды және ҚР Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетіне ұсынады;

- 5 күн бұрын кезекте тұрған мәжілістің күн тәртібі туралы хабарлауға міндетті. Хабарлама арнайы сайт, порталдар арқылы жіберіледі. (Күн тізбесінде тұрған негізгі сұрақтармен бірге Ғылыми кеңес талқылауына қосымша басқа да сұрақтар кіргізілуі мүмкін).

1.6 Ғылыми кеңес екі айда бір рет өткізіледі, кеңес мәжілісі басталар алдында кеңес мүшелеріне күн тәртібі тарқатылады және қатысу парағына қол қойылады.

1.7 Университет Ғылыми кеңесінің шешімдері оның мәжілістерінде ашық және жасырын дауыс берумен қабылданады. Ашық дауыс беруді Ғылыми кеңес мәжілісінде төрағалық етуші жүргізеді. Университет Ғылыми кеңесінің мүшелері дауыс беруге қойылған сұрақ бойынша «иә», «қарсы», «қалыс қалды» сияқты жауаптардың бір нұсқасына қол көтерумен өз пікірлерін білдіреді.

Жасырын дауыс беру бюллетеньдер арқылы жүзеге асырылады.

Егер университет Ғылыми кеңесі мүшелерінің мәжілісіне қатысушылардың жартысынан көбі дауыс берсе, онда шешім қабылданған деп есептеледі.

Жасырын дауыс беруді талап етпейтін барлық шешімдер, сондай-ақ, университет Ғылыми кеңесі мәжілісін өткізу мәселелері бойынша шешімдер ашық дауыс берумен қабылданады.

Ашық дауыс берудің алдында төрағалық етуші дауыс беруге қойылатын ұсыныстардың саны туралы хабарлайды, олардың дауыс беруге қойылатын жүйелілігін және тұжырымын нақтылайды, олардың қандай (Ғылыми кеңес мүшелерінің санының, мәжіліске және дауыс беруге қатысушы университет Ғылыми кеңес мүшелерінің жалпы санының) көпшілік дауыспен қабылдана алатындығын ескертеді. Ашық дауыс беру қол көтеру және берілген дауыстарды санау арқылы жүргізіледі. Дауыстарды санауды төраға жүргізеді.

Жасырын дауыс беру мен оның нәтижелерін анықтау үшін университет Ғылыми кеңесі ашық дауыс беру арқылы университет Ғылыми кеңесі мүшелерінің қатарынан есептеу комиссиясын сайлайды.

Есептеу комиссиясының құрамына төмендегі тұлғалар кірмейді:


– жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньге фамилиялары енгізілген тұлғалар;

– университет Ғылыми кеңесінің төрағасы, төраға орынбасары және университеттың ғалым хатшысы;

– жасырын дауыс беру үшін кандидатураларын ұсынушы тұлғалар.

Есептеу комиссиясы өз құрамынан комиссия төрағасын сайлайды.

Жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньдердің қажетті ақпаратты қамтуын есептеу комиссиясы тексереді. Дауыс беру аяқталған соң есептеу комиссиясы барлық бюллетеньдерді бекітеді.

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Ғылыми кеңес туралы ЕРЕЖЕ	12 беттің 5-беті

Әрбір сұрақ бойынша дауыс беру үшін университет Ғылыми кеңесінің әрбір мүшесіне жеке бюллетень беріледі.

Жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньдерді университет Ғылыми кеңесінің мүшелері есептеу комиссиясы бекіткен арнайы жәшікке салады.

Есептеу комиссиясы жасырын дауыс беру нәтижелері туралы хаттама құрастырады, оған есептеу комиссиясының барлық мүшелері қол қояды және оны университет Ғылыми кеңесінің мәжілісінде есептеу комиссиясының төрағасы оқиды.

Университет Ғылыми кеңесі есептеу комиссиясының хаттамасын ашық дауыспен университет Ғылыми кеңесі мүшелерінің қатысушы санының көпшілік даусымен бекітеді немесе бекітпейді, соның негізінде төрағалық етуші Ғылыми кеңес қабылдаған шешімді жариялайды.

Барлық сұрақтар бойынша дауыс беру нәтижелері университет Ғылыми кеңесі мәжілісінің хаттамасына енгізіледі.

Дауыстарды санау аяқталған соң, төрағалық етуші шешімнің қабылданғанын немесе қабылданбағанын (қайтарылғанын) жариялайды.

Дауыс беру үшін қажетті кворум болмаған жағдайда, төрағалық етуші дауыс беруді университет Ғылыми кеңесінің келесі мәжілісіне ауыстырады.

Ғылыми кеңес шешімімен ОҚМПУ Басқарма төрағасы-Ректор келіспеген жағдайда сұрақ мемлекеттік басқару органының қарауына тапсырылады.

1.8 Университет Ғылыми кеңесінің құрамы мүшелердің тақ санынан тұрады. Қажет жағдайда университет Ғылыми кеңесінің шешімімен оның құрамына жекелеген өзгерістер енгізілуі мүмкін.

1.9 Ғылыми кеңес мүшесі университеттен жұмыстан босатылған жағдайда ол бірден Ғылыми кеңес құрамынан да шығарылады.


1.10 Ғылыми кеңес мәжілісіне қатысу мүмкіндігі болмаған немесе дәлелді себептермен кешіккен жағдайда университет Ғылыми кеңесінің мүшесі өз уақытында университет Ғылыми кеңесінің төрағасын университеттің ғалым хатшысы арқылы хабардар етеді.

1.11 Ғылыми кеңестің қызметі жариялылық пен өз құзырындағы мәселелерді ұжымдық талқылау қағидаларына сүйенеді.

1.12 Ғылыми кеңес күн тәртібіне енгізілетін сұрақтарды дайындау үшін Ғылыми кеңес хатшысына мәжіліс белгіленген күннен 10 (он) күн бұрын баяндама (қағаз бетіне түсірілген және электронды түрде) мен шешімнің жобасы ұсынылуы тиіс. Қажетті құжаттарды немесе материалдарды ұсыну уақыттарын дұрыс ұстанбаған жағдайда университеттің ғалым хатшысы Ғылыми кеңестің төрағасының алдында осы сұрақты күн тәртібінен алып тастау туралы ұсыныс жасай алады.

1.13 Университет Ғылыми кеңесіне ұсынылатын құжаттар келесі талаптарға сай болуы керек:

- қарастырылып отырған сұраққа байланысты процестерді анықтаған, мәселелерді көтерген, кемшіліктер мен олардың салдарын ашу әрі оны

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Ғылыми кеңес туралы ЕРЕЖЕ	12 беттің 6-беті

болдырмау жолдарын көрсеткен нәтижелер салыстыра отырып талдануы керек және динамикасын көрсету қажет;

- қорытындылардан, сұрақты дұрыс шешуге бағытталған ұсыныстардан және алға қойылған мақсаттарды жүзеге асыратын механизмдердің іс-шаралар жоспарынан тұру керек;

- шешімде қарастырылған мәселені шешу жолдары мен университет Ғылыми кеңесінің ұсынылған шешімдеріне жауапты адамдар нақты көрсетіліп, шешімнің орындалу мерзімі белгіленуі керек және т.б.

Ұсынылып отырған барлық құжаттарға (оның ішінде Ғылыми кеңес төрағасының атына жазылған ұсыныс немесе өтініш және т.б.) осы мәселеге жауапты барлық тұлғалардың (кафедра меңгерушісі, декан, тиісті құрылымдық бөлімше басшыларының және т.б.) қолдары қойылуы тиіс және жауапты проректордың да қолы қойылған болуы керек.

Сала бойынша (оқу ісі, тәрбие, инновациялық, ғылыми жұмыстар) жауапты проректор университет Ғылыми кеңесінде қарастыруға ұсынылған құжаттардың мазмұны мен шынайылығына жауапты тұлға болып табылады.


1.14 Ғылыми кеңестің төрағасы Ғылыми кеңес мәжілісінде қарастырылуы міндетті болып табылатын, уақыт күттірмейтін сұрақтарды күн тәртібіне қосымша енгізе алады.

1.15 Ғылыми кеңес мәжілісінде үйлестіруші проректорлар, тиісті құрылымдық бөлім басшылары (декандар, ҒЗЖ жетекшілері, кафедра меңгерушілері, бөлім басшылары және т.б.) немесе оларды қызметтік міндеттері бойынша алмастыра алатын қызметкерлер күн тәртібінің сұрақтарына жауапты болып табылады.

Қажет болған жағдайда Ғылыми кеңестің мәжілісіне қызметтік жауапкершіліктеріне қатысты сұрақтар қарастырылғанда Ғылыми кеңес құрамында жоқ адамдар да шақыртылады.

1.16 Қандай да бір сұрақты күн тәртібінің «Әртүрлі мәселелерінде» қарастыру үшін Ғылыми кеңестің төрағасының атына жазылған өтінішті ғалым хатшыға төрағамен ақылдасу үшін ұсыну қажет. Ұсынылып отырған құжаттар тиісінше рәсімделіп, проректорлармен (қажет болған жағдайда – факультет декандарымен) келісілген болуы керек.

1.17 Ғылыми кеңес өз қызметінде қолданыстағы келесі ҚР заңдарын: «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы», «Жалпыға бірдей әскери міндеттілік және әскери қызмет туралы», «Мемлекеттік сатып алулар туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» заңдарын, білім беру және сапа саласындағы Мемлекеттік стандарттарды, ҚР Білім және ғылым министрлігінің нормативтік және әдістемелік құжаттарын, университет Жарғысы мен ОҚМПУ ішкі актілеріне (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережесі, Әдеп және академиялық адалдық кодексі) сәйкес нормаларын, ХС ИСО 9001:2015, ОҚМПУ сапа менеджменті жүйесі құжаттарының талаптарын, Қазақстан Республикасының

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	<b>«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	Сапа менеджменті жүйесі Ғылыми кеңес туралы ЕРЕЖЕ	12 беттің 7-беті

«Білім туралы» Заңына, «Жоғары оқу орны Ғылыми кеңесі қызметінің үлгі ережесі және оны сайлау тәртібін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 22 қарашадағы №574 бұйрығын және осы ережені басшылыққа алады.


1.18 Ғалым хатшы «Өзгертулерді тіркеу парағына» міндетті түрде белгілеп ҒКТЕ өзгертулер енгізеді. (Қосымша Б)

## **2 Негізгі міндеттері**

- ҚР Ғылым және білім саласындағы мемлекеттік бағдарламаны жүзеге асыруды қамтамасыз ету;
- ОҚМПУ сапа саласындағы мақсаттары мен саясатын жүзеге асыру;
- сапа саласындағы және сапа менеджменті жүйесіндегі талаптар мақсатын жүзеге асыруын орындау ;
- университет қызметінің білім беру, ғылыми және тәрбиелік процесстеріне байланысты негізгі мәселелері бойынша шешім қабылдау;
- университетте білім алатындарға және профессор-оқытушылар құрамына білім беру бағдарламаларын табысты жүзеге асыру мақсатында қажетті жағдайлар жасау;
- университеттің материалдық-техникалық базасын нығайту, қаржылық қолдаумен қамтамасыз ету;
- университеттің ары қарай дамуына көмектесу.


## **3 Қызметтері**

- Университет құрылымын бекітеді, олардың мәртебесі мен қызметін анықтайды;
- университет Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізеді, талқылайды;
- университеттің даму стратегиясы мен тұжырымдамасын белгілейді;
- университеттің құрылымдық бөлімшелерін (зертхана, кафедра, бөлім, факультет және т.б.) құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы ұсыныстар енгізеді;
- университеттің оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, инновациялық, халықаралық, қаржы, әкімшілік-шаруашылық қызметтерін ұйымдастырудың барлық негізгі мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;
- ОҚМПУ Басқарма төрағасы-ректорының, проректорларының, факультет декандарының, құрылымдық бөлімшелер жетекшілерінің оқу, ғылыми-зерттеу, тәрбие, халықаралық, ақпараттық, әкімшілік-шаруашылық қызмет формалары мен әдістері туралы жыл сайынғы есептерін тыңдайды;
- университеттің әкімшілік-шаруашылық қызметін бақылауды ұйымдастырады;
- жоғары кәсіптік білім берудің көпдеңгейлі жүйесі бойынша мамандар даярлаудың жаңа бағыттарын, оқыту мерзімдері мен формаларын анықтайды;

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Ғылыми кеңес туралы ЕРЕЖЕ	12 беттің 8-беті

- оқытудың барлық сатысы мен формаларының оқу жоспарларын бекітеді;
- білім алушылардың өзіндік іс-әрекетін дамытуға, олардың шығармашылық әлеуетін ашуға, азаматтық көзқарасы мен патриотизмін қалыптастырудың жолдарын анықтайды;
- ҚР Президенті бекіткен шәкіртақылар мен атаулы шәкіртақыларды тағайындау туралы шешімдер қабылдайды;
- алқалық шешімді қажет ететін университет қызметінің басқа да мәселелерін қарастырады;
- оқулықтар, оқу құралдары мен оқу-әдістемелік нұсқауларды қарайды және оларды баспаға ұсынады;
- ақылы негізде оқитын білім алушыларды Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің білім грантына, университеттік грантқа және экстернат түрінде білім алуға ауыстыру туралы шешім қабылдайды;
- магистранттар мен PhD докторанттардың тақырыптарын және ғылыми жетекші-кеңесшілерін бекітеді;
- бюджеттен тыс қаржыларды пайдалану тәртібін, сондай-ақ университетте алынған ақылы білім беру шартын көрсету жолымен кірістердің бағытын инвестициялау және өндірілген өнімдерді таратуды анықтайды;
- ОҚМПУ «Құрметті профессоры» академиялық атағын, сондай-ақ «Қауымдастырылған профессор (доцент)», «Профессор» ғылыми атақтарын алуға ҚР мемлекеттік аттестациялық орган алдына өтінім береді;
- атаулы степендиялар мен сыйақылар алуға өтінім береді;
- университет қызметкерлерін шығармашылық ұжымның Үкімет наградалары мен құрметті атақтарына ұсыну туралы мәселелерді қарайды;
- талапты алқа болып шешуде университеттің ағымдық қызметіндегі басқа да мәселелерін қарастырады;
- лицензия негізінде дайындау, кәсіптік қайта дайындау және кәсіптік білім берудің негізгі және қосымша бағдарламасы бойынша біліктілікті арттыру мүмкіндігін қарастырады;
- факультет деканы, кафедра меңгерушісі, құрылымдық бөлім басшылары және ОПК қызметіне үміткерлердің конкурс бойынша таңдалу процедурасын бекітеді;
- оқытушылардың біліктілігінің жетіспеуіне байланысты еңбек келісімшартын (контракт) бұзу процедурасын анықтайды;
- университет бюджеті мен оның орындалуы туралы есебін бекітеді, сонымен қатар бюджеттен тыс қаражаттар шығынын және жекеменшікті нысандарды арендаға беру тәртібін бекітеді;
- ЖОО қызметкерлеріне төлемақы және үстемеақы, сыйақы және басқа төлемақылар тағайындау туралы ережелерді бекітеді;
- материалдық базаны жетілдіру, ғылыми-зерттеу, ғылыми-педагогикалық кадрлар мен мамандардың біліктілігін жоғарылату, кәсіптік қайта дайындау



 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	<b>«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	Сапа менеджменті жүйесі Ғылыми кеңес туралы ЕРЕЖЕ	12 беттің 9-беті

және даярлау бойынша халықаралық қызметтестік туралы шетелдік серіктестермен келісімшарттар жасау бойынша мәселелерді қарастырады;

- ЖОО қызметінің сыртқы байланыстары туралы негізгі мәселелеріне қатысты шешім қабылдайды;

- білім алушыларды аралық аттестация мен үлгеріміне қосымша бақылау өткізу ережесін бекітеді;

- Ғылыми кеңес қызметі мен тәртібін, олардың құрамы және өкілеттігін анықтайды;

- университеттің дамуы жөнінде орталықтандырылған қор ережесін қабылдайды;

- ҒК шешімі ҒК төрағасы мен хатшысы қол қойған хаттамамен рәсімделеді.

#### **4 Құқықтары**

Ғылыми Кеңес құқығы:

- университеттің оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу және шаруашылық қызметтерінің негізге алынатын барлық сұрақтары бойынша шешімдердің қабылдануын ұйымдастыру;

- жыл сайын Басқарма төрағасы-Ректордың, проректорлардың, құрылымдық бөлімше жетекшілерінің есептерін, халықаралық, ақпараттық, шаруашылық, қаржылық, тәрбиелік, ғылыми-зерттеуді және оқуды енгізу әдістері мен түрлері туралы тыңдау;

- монография, оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік кешенді баспадан шығаруға ұсыну және қарау;

- ЖОО қаржы-шаруашылық қызметін бақылау;

- «Профессор», «Қауымдастырылған профессор (доцент)» ғылыми атақтарын алуға ҚР мемлекеттік аттестациялық орган алдында өтінім беру.

Ғылыми Кеңес төрағасы құқылы:

- оқу жылына арналған Ғылыми кеңес пен Ректораттың жұмыс жоспарының жобасын жасауға;

- Ғылыми Кеңес пен Ректораттың отырысын жүргізуге;

- Ғылыми Кеңес пен Ректораттың шешімдеріне қол қоюға;


- Ғылыми Кеңес пен Ректораттың кезектен тыс отырысын шақыруға;

- Ғылыми Кеңес пен Ректорат атынан уақытша және тұрақты комиссия жұмысын ұйымдастыруға;

- Ғылыми Кеңес мәжілісіне шығарылған шешімнің жобасын, құжаттарды, материалдарын сараптамаға немесе алдын ала көру үшін комиссияға бағыттауға;

- ОҚМПУ ҒК мемлекеттік билік органдарына, басқа сыртқы ұйымдарға таныстыру және қоғамдық бірлестіктермен байланыс орнатуға;

- нормативті құқық актілерімен, ОҚМПУ Жарғысына, осы Ережеге сәйкес Ғылыми кеңес қызметін ұйымдастырудың басқа да мәселелерін шешуге.

 SOUTH KAZAKHSTAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY	«Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Ғылыми кеңес туралы ЕРЕЖЕ	12 беттің 10-беті

## **5 Жауапкершілігі**

5.1 Университеттің Ғылыми кеңесінің қазіргі Ережеге сәйкес жүктелген мақсаты мен функцияларының, университет қызметінің барлық бағыттары бойынша жұмыс жоспарының сапалы және уақтылы орындалуына, сонымен қатар тиімді жұмыс жағдайын қалыптастыруға университеттің Ғылыми кеңесінің төрағасы жауапты.

5.2 Еңбекті қорғау және техникалық қауіпсіздік бойынша (ЕҚ және ТҚ) жауапкершілік ғалым хатшыға жүктеледі;

5.2 Аталған ҒКтЕ СМЖ ОҚМПУ ПР 4.01-2021 құжаттама талаптарына сай құрастырылуына ҒК ғалым хатшысы жауапты.

5.3 Бекітілген ҒКтЕ-дегі мағлұматтарды ҒК қызметкерлеріне жеткізуге ғалым хатшы жауапты. ҒКЕ-мен танысқандығы туралы белгі «Танысу парағына» (Қосымша А) жазылуы тиіс.

## **6 Басқа бөлімдермен қарым-қатынасы**

6.1 Ғылыми кеңес құқығын жүзеге асыру мен функцияларын орындау аясында Ғылыми кеңес пен Ректораттың мәжілісінде қаралатын сұрақтар бойынша университеттің құрылымдық бөлімшелерімен және кафедралармен, факультеттермен ара қатынас жасайды.

Ағымдағы сұрақтарды шешу барасында Ғалым хатшы университет Басқарма төрағасы-Ректорынан тапсырма, бұйрық алады, сонымен бірге тапсырма мен бұйрықтың орындалу мерзімін келіседі.



