

**«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару академиясы» РМҚК-ның
Ғылыми кеңесі туралы ереже**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрі міндетін атқарушысының 2007 жылғы 22 қарашадағы № 574 бұйрығымен бекітілген Жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесі қызметінің және оны сайлау тәртібінің үлгі қағидаларына сәйкес әзірленді.

2. Ғылыми кеңес «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының (бұдан әрі – Академия) Жарғысына сәйкес құрылады.

3. Ғылыми кеңес Академияны басқарудың алқалы органы болып табылады.

4. Ғылыми кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Академия Жарғысын, осы Ережені және Академияның өзге де ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

Ғылыми кеңестің қызметі құзыретіне кіретін мәселелерді ұжымдық талқылаудың жариялылығына негізделеді.

2. Ғылыми кеңестің құрамы мен құрылымы және оны сайлау тәртібі

5. Ғылыми кеңес Академия ректорының бұйрығымен құрылады.

6. Ғылыми кеңестің құрамына ректор, вице-ректорлар, институттардың, кафедралардың басшылары (лауазымы бойынша), құрылымдық бөлімшелердің басшылары, сондай-ақ Академияның профессорлық-оқытушылық құрамының, қоғамдық ұйымдарының және Академияның білім алушылары құратын ұйымдардың өкілдері кіруі мүмкін.

Ғылыми кеңестің құрамына профессорлық-оқытушылық құрам қатарынан кандидаттар директораттарда сайланады.

Академияның қоғамдық ұйымдары және Академияның білім алушылары құратын ұйымдар арасынан Ғылыми кеңес құрамына кандидаттар көрсетілген ұжымдардың жалпы жиналыстарында сайланады.

Ғылыми кеңестің басқа мүшелері Академияның жалпы жиналысында сайлана алады.

7. Ғылыми кеңестің құрамы 3 жыл мерзімге сайланады және санын Академия ректоры анықтайды, тақ саннан тұрады. Қажеттілігіне қарай оның құрамына жекелеген өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

8. Академия ректоры Ғылыми кеңестің төрағасы (бұдан әрі – төраға) болып табылады.

Төраға Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастырады және оның қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына, Академия Жарғысына және осы Ережеге сәйкес қамтамасыз етеді.

Төраға төрағаның орынбасарын тағайындайды.

Төраға болмаған жағдайда оның міндеттерін орынбасары атқарады.

9. Ғылыми хатшыны ректордың ұсынысы бойынша Ғылыми кеңес сайлайды және ол Академияның Ғылыми кеңесін құжаттамалық қамтамасыз етуге жауап береді.

10. Ғылыми кеңестің құрылымы:

- Ғылыми кеңес төрағасы,
- төрағаның орынбасары,
- ғылыми хатшы,
- Ғылыми кеңес мүшелері.

3. Ғылыми кеңестің мақсаттары

11. Ғылыми кеңес қызметінің мақсаттары:

1) кәсіптік оқу бағдарламаларын сәтті іске асыру мақсатында Академияның білім алушылары мен профессорлық-оқытушылық құрамы үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) Академияның қаржылық қолдауын қамтамасыз ету, материалдық-техникалық базасын нығайту;

3) Академияның одан әрі дамуына жәрдемдесу.

4. Ғылыми кеңестің құзыреті

12. Академияға жалпы басшылықты жүзеге асыра отырып, Ғылыми кеңес:

1) Академия құрылымын жетілдіреді, ректордың бұйрығымен бекітуге ұсынады;

2) Академияның даму жоспарлары мен тұжырымдамасын айқындайды және әзірлейді;

3) Академияның оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, халықаралық, қаржы және шаруашылық қызметін ұйымдастырудың барлық негізгі мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

4) оқу бағдарламаларын, оқыту жүргізілетін мамандықтардың тізбесін бекітеді;

5) оқу жоспарларын бекітуге ұсынады;

6) Академия және оның құрылымдық бөлімшелері басшыларының есептерін тыңдайды;

7) Қабылдау комиссиясының есебін тыңдайды;

8) бюджеттен тыс қаражатты пайдалану тәртібін, сондай-ақ ақылы білім беру және өзге де қызметтер көрсету арқылы Академия алатын кірістерді қайта инвестициялау бағыттарын айқындайды;

9) білім беру саласындағы уәкілетті органға профессор-оқытушылар құрамына қауымдастырылған профессор (доцент) және профессор ғылыми атақтарын беру туралы өтінішхат жіберу бойынша шешімдер қабылдайды;

10) Академияның ғылыми-педагогикалық, ғылыми қызметкерлеріне және мемлекеттік басқару мен мемлекеттік қызмет, халықаралық қатынастар, құқықтану саласындағы көрнекті ғалымдарға, саяси қайраткерлерге «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының құрметті профессоры» атағын береді;

11) Академия қызметкерлерін, зерттеу топтарын, шығармашылық ұжымдарды мемлекеттік наградалар мен құрметті атақтарға ұсыну туралы мәселелерді қарайды;

12) Академияның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы мәселеге бастамашылық жасайды;

13) оқу және оқу-әдістемелік құралдарды, ғылыми әзірлемелерді басып шығаруға ұсыным жасайды;

14) магистранттардың және докторанттардың ғылыми жетекшілері мен диссертациялық жұмыстар бойынша тақырыптарын бекітеді;

15) Жарғыда айқындалған немесе алқалық шешімді талап ететін Академияның ағымдағы қызметінің өзге де мәселелерін қарайды.

5. Ғылыми кеңес жұмысының регламенті

13. Ғылыми кеңес өз жұмысын оқу жылына бекітілген жұмыс жоспары негізінде ұйымдастырады.

14. Ғылыми кеңестің отырыстары тиісті оқу жылына бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес айына кемінде бір рет өткізіледі.

15. Ғылыми кеңестің кезектен тыс отырыстары Ғылыми кеңес төрағасының, оның орынбасарының ұсынысы бойынша не Ғылыми кеңес мүшелері тізімдік құрамының кемінде үштен бірінің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

Ғылыми кеңестің отырыстары жедел және техникалық сипаттағы кейбір мәселелер бойынша талқылау, қарау және шешім қабылдау үшін online режимінде өткізілуі мүмкін.

16. Ғылыми кеңестің отырыстары, егер оған оның мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, заңды болып табылады. Ғылыми кеңестің мүшесі отырысқа дәлелді себептермен қатыса алмайтын болса, ол туралы төрағаны алдын ала хабардар етуі тиіс.

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

18. Ғылыми кеңес отырысының күн тәртібі бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жасалады және отырыс күнімен бірге Ғылыми кеңес төрағасымен келісіледі.

19. Отырысқа дайындалған жоспарлы материалдар (күн тәртібі бойынша материалдар және қаулы жобасы) кеңес отырысына дейін 5 (бес) күн бұрын

жауапты орындаушылардың қолы қойылып, ғылыми хатшыға қағаз және электрондық түрде тапсырылады.

20. Қаулы жобасы мен күн тәртібі бойынша дайындалған материалдарды ғылыми хатшы Ғылыми кеңестің төрағасына келісу үшін баяндайды. Қажет болған жағдайда материалдар орындаушыларға пысықтау үшін қайтарылады, ол Ғылыми кеңестің отырысы басталғанға дейін 3 (үш) күннен кешіктірілмей аяқталуы тиіс.

21. Қажетті құжаттар мен материалдарды ұсыну мерзімдері сақталмаған жағдайда ғылыми хатшы Ғылыми кеңес төрағасының алдында осы мәселені күн тәртібінен алып тастау туралы өтініш жасауға құқылы.

22. Ғылыми хатшы отырыс басталғанға дейін 2 (екі) күн бұрын Ғылыми кеңес мүшелеріне танысу және ұсыныстар мен толықтырулар енгізу үшін күн тәртібі бойынша материалдарды таратады.

23. Ғылыми кеңестің отырысында сөз сөйлеу үшін келесі регламент белгіленеді:

15-20 минутқа дейін – ғылыми баяндама үшін;

10 минутқа дейін – есеп беру үшін;

10 минутқа дейін – негізгі сұрақ үшін;

5-7 минутқа дейін – ақпарат үшін;

3-5 минутқа дейін – жарыссөзде сөйлеу үшін.

24. Ғылыми кеңестің шешімдері хаттамамен ресімделеді және оған Ғылыми кеңестің төрағасы мен хатшысы отырыстан кейін 5 (бес) күн ішінде қол қояды.

25. Ғылыми кеңестің шешімдері Ғылыми кеңестің төрағасы бекіткеннен кейін күшіне енеді және барлық жауапты тұлғалар орындауға міндетті болып табылады.

26. Ғылыми кеңес отырысының хаттамасынан үзіндіні жауапты тұлғаларға орындау үшін ғылыми хатшы ұсынады.

27. Ғылыми кеңестің отырыстарын өткізуді материалдық-техникалық қамтамасыз етуді (кабинет, қағаз, кеңсе тауарлары, проектор, диктофон, флэш-карталар, CD-дискілер және т.б., сондай-ақ Ғылыми кеңес мүшелері үшін материалдардың ксерокөшірмесін жасау) тиісті қызметтер ғылыми хатшының бақылауымен уақтылы жүзеге асырады.

6. Ғылыми кеңес мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

28. Ғылыми кеңестің төрағасы өз қызметін Ғылыми кеңес туралы ереже және Академия Жарғысы негізінде жүзеге асырады.

29. Ғылыми кеңестің ғылыми хатшысы Ғылыми кеңестің төрағасына тікелей есеп береді және Ғылыми кеңестің қызметін ұйымдастыру мен жоспарлауды жүзеге асырады. Осыған сәйкес:

1) жоғары тұрған органдардан және құрылымдық бөлімшелерден келіп түскен ұсыныстарды талдау негізінде Ғылыми кеңестің қызметін және оның отырыстарын ұйымдастырады және жоспарлайды (жұмыс жоспары Ғылыми кеңестің отырысында бекітіледі);

- 2) Ғылыми кеңесті құжаттамалық қамтамасыз етуді ұйымдастырады;
- 3) Ғылыми кеңес шешімдерінің белгіленген мерзімде орындалуын бақылауды жүзеге асырады;
- 4) Ғылыми кеңес отырыстарында шешімдердің орындалу барысы туралы мерзімді түрде хабарлайды;
- 5) Ғылыми кеңестің отырысына ұсынылған материалдар мен ғылыми жұмыстарды талқылауды және рецензиялауды ұйымдастырады;
- 6) қауымдастырылған профессор (доцент) және профессор ғылыми атақтарын беру мәселелері бойынша үміткерлердің құжаттарын дайындауды ұйымдастырады;
- 7) өзіне жүктелген міндеттер аясында Академия қызметкерлеріне тапсырмалар беруге, сондай-ақ Академия оқытушылары мен қызметкерлеріне моральдық көтермелеу және материалдық сыйақы беру жөнінде ұсыныстар енгізуге құқылы.

30. Ғылыми кеңес мүшелері:

- 1) өз қызметін Ғылыми кеңес туралы ереже, оның міндеттері мен функциялары негізінде, сондай-ақ өзінің лауазымдық міндеттеріне сәйкес жүзеге асырады;
- 2) Ғылыми кеңес жұмысының регламентіне сәйкес өз міндеттері мен өкілеттіктерін жүзеге асырады;
- 3) ғылыми біліктілікті арттыруға, мемлекеттік басқару және мемлекеттік қызмет мәселелері жөніндегі ғылыми-зерттеу бағдарламаларының жетекшісі болуға, шетелдік әріптестермен бірлескен зерттеулер жүргізу арқылы халықаралық ғылыми ынтымақтастыққа жеке өзі қатысуға, шетелдік басылымдарда (егер ұсынылған ақпарат құпия болып саналмаса) жұмыстарды жариялауға, зерттеулерге ғылыми жетекшілікті, Ғылыми кеңес пен Академияның мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуге бағытталған, заңда тыйым салынбаған кез келген өзге де іс-әрекеттерді жүзеге асыруға құқылы.