|  |  |
| --- | --- |
| **QAZAQSTAN RESPY`BLIKASY PREZIDENTININ`**  **JANYNDAG`Y MEMLEKETTIK BASQARY` AKADEMIASY**    **АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**    **ACADEMY OF PUBLIC ADMINISTRATION UNDER THE PRESIDENT OF THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN** |  |

**Алқалы басқару органы туралы**

**ЕРЕЖЕ**

Астана, 2023

Мазмұны

1. Жалпы ережелер

II. Алқалы басқару органдары мүшелерінің құрамы, сайлануы және өкілеттік мерзімі

III. Алқалы басқару органының төрағасы

IV. Алқалы басқару органының хатшысы

V. Алқалы басқару органының жұмыс тәртібі

VI. Алқалы басқару органының құзыреттері

6.1 Ғылыми кеңес

6.2 Академиялық сапа жөніндегі кеңес

6.3 Зерттеу комитеті

6.3.1 Зерттеу комиссиясы

6.3.2 Зерттеулерді этикалық сараптау жөніндегі комиссия

6.4 Профессор-оқытушылар сенаты

6.5 Магистранттар мен докторанттар кеңесі

6.6 Тәртіптік комиссия

VII. Алқалы басқару органы мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

VIII. Қорытынды ережелер

# I. Жалпы ережелер

# 

1.1 Осы Алқалы басқару органы (бұдан әрі – АБО) туралы ереже «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңның 44-бабы 9-тармағына сәйкес және «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының (бұдан әрі – Академия) Жарғысына сәйкес әзірленді.

1.2 АБО өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Академия Жарғысын, осы Ережені және Академияның өзге де ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

1.3 Академияның АБО туралы ережесі АБО мүшелерінің мәртебесін, құрамын, сайлануын, өкілеттік мерзімін, жұмыс тәртібін, құзыреттерін, сондай-ақ Ғылыми кеңеске құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды.

1.4 Академияда басқару заңдылық қағидатын және жауапкершіліктің тиісті деңгейін сақтай отырып, Академияның құндылықтарын барынша арттыру үшін өкілеттіктердің ара-жігін нақты ажыратып, есеп берушілік пен тиімділікпен жүзеге асырылады.

1.5 Ғылыми кеңес Академияның қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыратын Академияның жоғары АБО болып табылады. Ғылыми кеңес кеңестер, комитеттер, сенат құру туралы шешім қабылдайды және Академияның алқалы басқару органының төрағаларын бекітеді. ҒК қызметі жеке ережемен реттеледі.

1.6 АБО Академияның АБО-да жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреттілігі мен дағдылары бар қызметкерлерінен тұрады. АБО құрамдарын жасақтау кезінде ықтимал мүдделер қақтығысының бар-жоғы ескеріледі. АБО төрағалары кәсіби құзыреттермен қатар, АБО қызметін тиімді ұйымдастыру үшін ұйымдастырушылық және көшбасшылық дағдыларды, жақсы қарым-қатынас дағдыларын игеруі керек.

1.7 АБО отырыстарына тек АБО мүшелері ғана қатысуы тиіс. Қалған адамдардың қатысуына тек АБО шақыруы бойынша ғана жол беріледі. Қажет болған жағдайда АБО сарапшылар мен консультанттарды қатыстыра алады.

# II. Алқалы басқару органдары мүшелерінің құрамы, сайлануы және өкілеттік мерзімі

2.1 АБО құрамына Академияның құрылымдық бөлімшелерінің өкілдері кіреді. Магистранттар мен докторанттар кеңесінің өкілдері де АБО мүшелері бола алады. Қажеттілігіне қарай АБО құрамына АБО отырысының хаттамасымен жекелеген өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

2.2 АБО құрамын АБО төрағалары құрады.

2.3 АБО-ның сандық құрамы 5 (бес) адамнан кем болмайды.

# III. Алқалы басқару органының төрағасы

3.1 АБО төрағасының кандидатурасын Ғылыми кеңес мүшелері ұсынады және 3 жылға сайланады.

3.2 АБО төрағасы өзі басқаратын АБО жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

1. АБО-ға жалпы басшылықты жүзеге асырады;
2. АБО отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
3. АБО отырысының күн тәртібін, оның ішінде АБО отырысына талқылау үшін шығарылатын мәселелердің мазмұнын бекітеді;
4. АБО отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың пікірлерін тыңдайды;
5. Ғылыми кеңес отырыстарының жоспарын ескере отырып, ағымдағы күнтізбелік/оқу жылына арналған отырыстар кестесін әзірлейді. Төраға болмаған жағдайда, оның функцияларын АБО шешімімен АБО мүшелерінің бірі жүзеге асырады;
6. АБО қабылдаған шешімдердің орындалуын бақылауды жүзеге асырады;
7. АБО отырыстарының хаттамаларына, шешімдеріне және өзге де құжаттарына қол қояды.

**IV. Алқалы басқару органының хатшысы**

4.1 Хатшы төрағаның ұсынысы бойынша АБО шешімімен тағайындалады.

4.2 АБО хатшысы АБО жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

* 1. АБО отырыстарына материалдар дайындауды қамтамасыз етеді;
  2. АБО отырыстарының хаттамаларын жүргізеді;
  3. АБО қызметін ұйымдастырушылық-әдістемелік, техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асырады;
  4. АБО отырыстарының хаттамаларына қол қояды;
  5. АБО отырысының күн тәртібінің мәселесі бойынша материалдар мен шешім жобасын хатшы АБО-ның барлық мүшелеріне және мүдделі тұлғаларға отырыстың жоспарланған күніне дейін күнтізбелік 3 (үш) күннен кешіктірмей жібереді. Ерекше жағдайларда АБО төрағасының шешімі бойынша материалдар отырыс өткізілетін күнге дейін 1 (бір) жұмыс күні бұрын жіберілуі мүмкін. АБО отырысы кворум болған жағдайда - АБО мүшелері санының кемінде 2/3 болған жағдайда заңды деп есептеледі.

# V. Алқалық басқару органының жұмыс тәртібі

5.1 АБО жұмысының тәртібі күндізгі немесе сырттай формада қарастырылады. АБО қойылған мәселенің сипатына қарай отырысты өткізу формасын таңдайды. Қолайлы жағдай жасау мақсатында АБО мүшелерінің онлайн-режимде бейнеконференциялар арқылы қатысуына жол беріледі. Осындай тәртіппен өткізілетін отырыстар көзбе-көз қатысқан (күндізгі) болып есептеледі;

5.2 АБО Ғылыми кеңестің жұмыс жоспарына сәйкес жұмыс кестесін бекітеді, оны АБО төрағасы енгізеді;

5.3 АБО отырысы АБО төрағасының немесе мүшесінің бастамасы бойынша шақырылуы мүмкін;

5.4 Шешімдер отырысқа қатысатын АБО мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Мәселелерді шешу кезінде АБО-ның әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. АБО мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамдарға, оның ішінде АБО-ның басқа мүшелеріне беруге жол берілмейді. АБО мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда отырыста төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады;

5.5 АБО-ның әрбір мүшесі АБО-ның хаттамасына енгізілетін және оның ажырамас бөлігі болып табылатын өзінің ерекше пікірін білдіре алады. Жекелеген мәселелер бойынша шешім АБО-ның жекелеген мүшелерінің мүдделілігіне орай қабылдана алмайтын жағдайларда, мұндай факт АБО отырысының хаттамасына енгізіледі;

5.6 АБО-ның күндізгі отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде осы Ережеге 1-қосымшаға сәйкес хаттама жасалады. Хаттамаға АБО төрағасы немесе отырыста төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуына және мазмұнына жауапты болатын АБО хатшысы қол қояды;

5.7 АБО-ның сырттай отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес шешім жасалады. Шешімге АБО төрағасы немесе отырыста төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуына және мазмұнына жауапты АБО хатшысы қол қояды.

# VI. Алқалық басқару органының құзыреті

Академияда мынадай алқалы басқарудың органдары жұмыс істейді:

6.1 Ғылыми кеңес

6.2 Академиялық сапа жөніндегі кеңес

6.3 Зерттеу комитеті

6.3.1. Зерттеу комиссиясы

6.3.2. Зерттеулердің этикалық сараптамасы жөніндегі комиссия

6.4 Профессор-оқытушылар сенаты

6.5 Магистранттар мен докторанттар кеңесі

6.6 Тәртіптік комиссия

## 6.1 Ғылыми кеңес

**6.1.1 Ғылыми кеңестің құзыретіне мыналар жатады:**

1. Академияның ұзақ мерзімді даму стратегиясын (стратегиялық жоспарлар мен даму жоспарлары) іске асыру жөніндегі жоспарларды бекітуге ұсынады;
2. Академия құрылымын ректордың бұйрығымен бекітуге ұсынады;
3. Академияның оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, халықаралық, қаржылық және шаруашылық қызметін ұйымдастырудың барлық негізгі мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;
4. білім беру бағдарламаларын, оқытылатын мамандықтар тізбесін бекітеді;
5. Академияның МСҰМ-ы мен басқа да құрылымдық бөлімшелерінің шетелдік компонент бойынша оқыту және тағылымдамадан өткізу бағдарламаларын бекітеді;
6. Академия басшыларының және оның құрылымдық бөлімшелерінің 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. ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органға профессор-оқытушылар құрамына қауымдастырылған профессор (доцент) және профессор ғылыми атақтарын беру туралы өтінішхат бойынша шешімдер қабылдайды;
10. мемлекеттік басқару және мемлекеттік қызмет, халықаралық қатынастар, құқықтану саласындағы саяси, мемлекеттік қайраткерлерге, сондай-ақ Академиямен ынтымақтастыққа елеулі үлес қосқан ғалымдарға, ғылыми-педагог қызметкерлерге «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. Академия Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы мәселеге бастамашылық жасайды;
13. оқу және оқу-әдістемелік құралдарды, ғылыми әзірлемелерді басып шығаруға ұсынады;
14. магистрлік жобалардың, докторлық диссертациялардың, магистранттар мен докторанттардың ғылыми жетекшілерінің тақырыптарын бекітеді;
15. Жарғыда айқындалған немесе алқалы шешімді талап ететін Академияның ағымдағы қызметінің өзге де мәселелерін қарайды.

**6.1.2 Ғылыми кеңестің функциялары**

1. Ғылыми кеңес қызметінің тәртібі осы Ережемен және Ғылыми кеңес туралы ережемен реттеледі. Ғылыми кеңес туралы ереже Ғылыми кеңестің мақсаттарын, құзыреттерін, құрамын, құрылымын, жұмыс регламентін, оны сайлау тәртібін, мүшелерінің құқықтары мен міндеттерін айқындайды.
2. Ғылыми кеңестің құрамы 3 жыл мерзімге сайланады және Академия ректоры анықтайтын тақ саннан тұрады. Қажеттілігіне қарай оның құрамына жекелеген өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.
3. Академия ректоры Ғылыми кеңестің төрағасы (бұдан әрі – төраға) болып табылады. Төраға Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастырады және оның қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына, Ғылыми кеңес туралы ережеге сәйкес қамтамасыз етеді.
4. Төраға төрағаның орынбасарын тағайындайды. Төраға болмаған жағдайда оның міндеттерін орынбасары атқарады.
5. Ғылыми кеңестің құрамына ректор, вице-ректорлар, институттардың басшылары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, сондай-ақ профессор-оқытушылар құрамының, қоғамдық ұйымдар мен Академияның білім алушылары құратын ұйымдардың өкілдері кіруі мүмкін.
6. Ғылыми хатшыны Ғылыми Кеңес сайлайды және Кеңес жұмысын жоспарлауға және оны құжаттамалық сүйемелдеуге, Кеңес шешімдерінің орындалуына мониторинг жүргізуге жауап береді, Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастырады және өзге де функцияларын жүзеге асырады.
7. Ғылыми кеңес жұмыс топтары мен комиссиялар құра алады.

## 6.2 Академиялық сапа жөніндегі кеңес

## 6.2.1 Академиялық сапа жөніндегі кеңестің құзыретіне мыналар жатады:

1. Академияда оқу процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
2. Академияда оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлеу;
3. Академияда инновациялық, интерактивті технологияларды, оқыту әдістерін, құралдарын енгізу және жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыру;
4. Академияның білім беру процесінің мазмұнын талдау бойынша жұмысты үйлестіру;
5. Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жетілдіру бойынша үздік тәжірибені енгізу және тарату бойынша ұсынымдар әзірлеу;
6. Сараптаманы жоспарлау, ұйымдастыру және оқу-әдістемелік әдебиеттерді, оқу құралдарын және басқа да материалдарды басып шығаруға ұсыныс жасау.

**6.2.2 Академиялық сапа жөніндегі кеңестің функциялары**

1. Академияның оқу-әдістемелік қызметінің негізгі бағыттарын талқылайды;
2. Білім беру бағдарламаларын талқылауды және сараптауды қамтамасыз етеді;
3. Оқу процесіне қатысты ережелерді, қағидаларды қарайды және бекітуге ұсынады;
4. Элективті пәндер каталогтарын бекітеді;
5. Академияның әдістемелік еңбектері басылымдарының тақырыптарын талқылайды, сараптама жүргізеді және басылым жоспарларына сараптамалық қорытынды дайындайды;
6. Магистранттар мен докторанттардың диссертациялық зерттеулерінің/жобаларының тақырыптарын қарайды;
7. Мемлекеттік қызметшілерді қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру және қашықтықтан оқыту бойынша оқу бағдарламаларына, әдістемелік материалдарға сараптама жүргізеді және бекітеді;
8. Академияға оқуға қабылдау ережелерін талқылайды;
9. Шет тілі және арнайы пәндер бойынша дайындық курстарының оқу бағдарламаларын талқылайды;
10. Пререквизиттер мен постреквизиттерді бекітуге ұсынады;
11. Оқыту сапасын бағалау бойынша сауалнамаларды, сауалнама парақтарын талқылайды;
12. Білім алушылардың практика / тағылымдама бағдарламаларын бекітеді;
13. Әдеп кодексіне және академиялық адалдыққа сәйкес академиялық адалдықты бұзу фактілерін қарайды;
14. Академияның білім беру бағдарламаларын іске асырудың мазмұны мен шарттары, Бағалау саясаты және басқа да академиялық мәселелер жөніндегі қызметіне байланысты мәселелерді қарауға қатысады.

## 6.3 Зерттеулер комитеті:

1. Зерттеу жөніндегі және зерттеулерді этикалық сараптау жөніндегі комиссиялардан тұрады:
2. Ғылыми қызмет жөніндегі вице-ректор зерттеу және зерттеулерді этикалық сараптау жөніндегі комиссияларға жетекшілік етеді.

**6.3.1 Комитеттің құзыретіне мыналар жатады****:**

1. Нәтижеге бағдарланған зерттеулер мен сараптамалық-талдамалық жұмысты басым дамыту;
2. Өзекті қолданбалы зерттеулер жүргізуде, мемлекеттік билік органдарының, халықаралық ұйымдардың тапсырыстары бойынша жобаларды орындауда жобалық зерттеу топтарын дамыту;
3. Профессор-оқытушылар құрамы мен зерттеушілердің жарияланымдық және сараптамалық белсенділігін арттыру;
4. Білім алушыларды – магистранттарды, докторанттарды ғылыми-зерттеу жұмысына белсенді тарту;

**6.3.2 Зерттеу комиссиясының функцияларына мыналар жатады:**

1. 4-Стратегиялық бастаманы іске асыру – Зерттеулер мен білім беруде драйверлер құру;
2. Ғылыми және сараптамалық-талдамалық қызметті дамытуға жәрдемдесу;
3. Нәтижелерге бағытталған зерттеулерді қамтамасыз ететін және ынталандыратын инфрақұрылым құруға жәрдемдесу;
4. Сыртқы стейкхолдерлерге жіберілетін Академияның талдамалық өніміне сараптама жүргізу;
5. Сыртқы немесе ішкі қаржыландыруды алған Академияның зерттеу жобалары бойынша нәтижелерді қарау және есептерді бекіту;
6. осы Ережеге және Академияның ішкі құжаттарына сәйкес зерттеу қызметіне байланысты өзге де міндеттерді іске асыру.

**6.3.3 Зерттеулерді этикалық сараптау жөніндегі комиссия жұмысының негізгі мақсаттары:**

1) Докторанттардың ғылыми зерттеулерін этикалық бағалау және сараптау;

2) Халықаралық стандарттар мен этикалық қағидаттарға сәйкес ғылыми зерттеулер жүргізуді қамтамасыз ету.

**6.3.4 Зерттеулерді этикалық сараптау жөніндегі комиссияның құзыретіне мыналар жатады:**

1) Докторанттың басқа материалдың (плагиат) авторы мен дереккөзін көрсетпей басқа материалды алып пайдалануын тексеру мақсатында зерттеулерді қарау;

2) Зерттеу объектілерінің (тірі табиғат объектілері мен мекендеу ортасының) құқықтарын, қауіпсіздігі мен әл-ауқатын қорғауды қоса алғанда, ғылыми зерттеулердің нәтижелерін жоспарлау, бағалау, іріктеу, жүргізу және тарату процесінде бұзушылықтардың болмауына сараптама жүргізу.

3) жоғарыда аталған барлық салаларды қоса алғанда, докторлық зерттеулерде этиканы қамтамасыз ету саясаты мен рәсімдерін іске асыру мәселесі бойынша ұсыныстар енгізу.

**6.3.5 Зерттеулерді этикалық сараптау жөніндегі комиссияның функцияларына мыналар жатады:**

1) Комиссия құрамына Институттардың/МСҰМ-ның/Филиалдардың зерттеулер жүргізуде үлкен тәжірибесі бар, сараптамалық бағалау, әртүрлі зерттеулердің ғылыми, этикалық аспектілері бойынша тиісті біліктілігі бар өкілдері (профессор-оқытушылар құрамының мүшелері) кіреді. Қажет болған жағдайда Комиссия құрамына жекелеген өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

2) Төраға Комиссияның профессор-оқытушылар құрамы мүшелерінің арасынан сайланады. Комиссия төрағасы дауыс беру құқығымен Комиссияның жұмысын ұйымдастырады, оның отырыстарын жүргізеді, сондай-ақ осы Ережеде және Академияның ішкі құжаттарында айқындалған өзге де функцияларды жүзеге асырады.

3) Комиссияның сарапшысы (мүшесі) ұсынылған диссертациялық зерттеуді бағалау бойынша бұрын рецензент немесе сарапшы ретінде қатысу/ғылыми жетекшілік ету жағдайларында мүдделер қақтығысы болса, ол туралы мәлімдеуге міндетті. Егер Комиссия мүшелерінің бірінде этикалық сараптамаға ұсынылған зерттеуге қатысты мүдделер қақтығысы болған жағдайда, Комиссия мүшесі ол туралы ашық мәлімдеуге және осы диссертация бойынша талқылауға және шешім қабылдауға қатыспауға міндетті.

4) Комиссия төрағасы докторанттың зерттеуіне сараптама жүргізу үшін Комиссия мүшелерінің бірін белгілейді.

5) Комиссия ұсынылған құжаттар мен деректерді сараптау нәтижелері бойынша мынадай қорытынды шығарады:

- зерттеуді мақұлдау;

- зерттеуді ұсыныстармен мақұлдау, Комиссия қорытындысы берілгеннен кейін он күнтізбелік күн ішінде зерттеуге өзгерістер мен толықтырулар енгізілу қажет;

- зерттеу материалдарын кейіннен Комиссияның кезекті отырысында қайта қарай отырып, ескертулер жойылғанға дейін шешім қабылдауды кейінге қалдыру.

6) Комиссия отырысын өткізу үшін кворум Комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде жартысын құрайды.

7) Комиссия шешімдерін комиссия хатшысы хаттамаға жазады. Хаттамаға Комиссия төрағасы мен хатшысы қол қояды. Комиссияның барлық мүшелері Комиссияның шешімдері мен ұсыныстарын таныстыру үшін Комиссия отырысына қатысады.

8) Комиссия отырыстары айына 1 рет (айдың соңғы бейсенбісі) өтеді.

9) Комиссия отырысына шақырылған адамдар қатыса алады.

10) Комиссияның қарауына құжаттар Комиссия отырысына дейін 10 жұмыс күні бұрын қабылданады.

Комиссияға келесі құжаттар ұсынылады:

- Докторанттың Комиссия төрағасының атына берген өтініші – ғылыми қызмет жөніндегі вице-ректормен келісілуі қажет (3-қосымша);

- докторанттың диссертациясы (электронды түрде);

- ғылыми кеңесшілердің /ғылыми жетекшілердің пікірлері;

- отандық және халықаралық деректер базасы бойынша диссертацияны плагиатқа тексеру туралы Антиплагиат жүйесінен қорытынды;

- диссертация орындалған Институттан/Мектептен қорытынды.

## 6.4 Профессор-оқытушылар сенаты

**6.4.1 Сенаттың құзыретіне мыналар жатады:**

1. Сенат Академияның профессор-оқытушылар құрамының мүдделерін білдіреді (жеткізеді);
2. Сенат Академияның профессор-оқытушылар құрамының өкілдерінен тұрады.

**6.4.2 Сенаттың функциялары:**

1. Білім беру процесін жетілдіру және ғылыми зерттеулер жүргізу бойынша ұсыныстар;
2. Ғылыми, құрметті атақтар, мемлекеттік және ведомстволық наградалар, грамоталар мен алғыс хаттар беруге және өзге де көтермелеулерге кандидаттары ұсыну;
3. Сенат мүшесін профессор-оқытушылар құрамының бос лауазымдарына орналасуға арналған конкурстық комиссияға қатысу үшін жіберу;
4. Профессор-оқытушылар құрамының қызметіне байланысты мәселелерді қарауға қатысу.

## 6.5 Магистранттар мен докторанттар кеңесі

**6.5.1 Кеңестің құзыретіне мыналар жатады:**

1. Магистранттар мен докторанттар кеңесі Академия білім алушыларының мүдделерін білдіреді (жеткізеді);
2. Магистранттар мен докторанттар кеңесінің құрамы Академия білім алушыларының арасынан сайланады.

**6.5.2 Кеңестің функциялары:**

1. Академия мен мемлекеттің қоғамдық маңызы бар бастамаларын іске асыруға, білім беру және ғылыми-зерттеу жобаларына қатысу;
2. Өз қызметінің жоспарларын әзірлейді және бекітеді;
3. Білім алушылардың білім алу, әлеуметтік-тұрмыстық және өзге де мәселелері бойынша ұсыныстар енгізу.

## 6.6 Тәртіптік комиссия

**6.6.1 Комиссияның құзыретіне мыналар жатады:**

1. Өз отырыстарында Академияның және оның филиалдарының қызметкерлерін тыңдау;
2. Академия ректорына, ал филиалдарда филиал директорына Академия қызметкерлерінің, ал филиалдарда филиал қызметкерлерінің еңбек және орындаушылық тәртіпті бұзу, сондай-ақ еңбек міндеттерін орындамау немесе тиісінше орындамау фактілері бойынша қызметтік тергеу жүргізу туралы ұсыныстар енгізу;
3. Комиссия жұмысына Академияның құрылымдық бөлімшелерінің және оның филиалдарының басшылары мен қызметкерлерін тарту.
   * 1. **Комиссияның функциялары:**
4. Академия және оның филиалдары қызметкерлерінің жол берген бұзушылықтары туралы істерді жан-жақты, толық, объективті және уақтылы қарау;
5. Академия ректорының, ал филиалдарда филиал директорының қарауына тәртіптік теріс қылықтар жасаған Академия және оның филиалдарының қызметкерлерін тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізу және енгізілген ұсыныстың орындалуын қамтамасыз ету;
6. Тәртіптік теріс қылық жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау.

# VII. Алқалы басқару органы мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

**7.1 АБО мүшесі белгіленген тәртіппен мыналарға құқылы:**

1. АБО мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты алу бойынша АБО-ға сұрау салуға бастама жасау;
2. АБО отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен танысу;
3. Күн тәртібіндегі мәселелер мен қабылданатын шешімдер бойынша өзінің ерекше пікірін АБО отырысының хаттамасына енгізу;
4. АБО отырысын өткізуге бастама жасау;
5. АБО отырысының күн тәртібіне сұрақтар енгізу.

**7.2 АБО мүшелерінің міндеттері:**

1. Өз қызметін тұтастай Академия мүддесі үшін адал және әділ жүзеге асыру;
2. АБО мүшесінің міндеттерін тиімді атқару үшін жеткілікті уақыт бөлу;
3. АБО-ның жұмысына қатысу және оның отырыстарына қатысу;
4. АБО мүшесінің міндеттерін орындау барысында өзіне белгілі болатын барлық ақпараттың құпиялылығын сақтау.

# VIII. Қорытынды ережелер

* 1. АБО туралы ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Академияның Ғылыми кеңесінің құзыретіне жатады.
  2. Егер заңнаманы, Жарғыны өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары қайшылық тудыратын болса, Ереженің осы нормалары тиісті өзгерістер енгізілген сәтке дейін күшін жояды.

*1-қосымша*

**Қазақстан Республикасы Академия государственного**

**Президентінің жанындағы управления при Президенте**

**Мемлекеттік басқару Республики Казахстан**

**академиясы**

**On-line ПРОТОКОЛ**

**форматтағы** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **в оn-line формате (указать если**  **проходило в оn-line)**

**ХАТТАМАСЫ**

№ \_\_ № \_\_

202\_ ж. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Астана қ. г. Астана

Төраға – Хатшы –

Қатысқандар:

Шақырылған тұлғалар:

Қатыспағандар:

КҮН ТӘРТІБІ

**1.**

**2. Әртүрлі:**

**1. ТЫҢДАЛДЫ:**

**Дауыс берді:**

«қолдаймын» –

«қарсымын» –

«қалыс қалды» –

**ҚАУЛЫ ЕТТІ:**

**Төраға**

**Хатшы**

*2-қосымша*

**Қазақстан Республикасы Академия государственного**

**Президентінің жанындағы управления при Президенте**

**Мемлекеттік басқару Республики** **Казахстан**

**академиясы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ ВЫПИСКА**

**КӨШІРМЕ ИЗ ПРОТОКОЛА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

№ \_\_\_\_ № \_\_\_\_

202\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Астана қ. г. Астана

КҮН ТӘРТІБІ

**ҚАУЛЫ ЕТТІ:**

**Төраға**

**Хатшы**

*3-қосымша*

**Келісілді**

Ғылыми қызмет жөніндегі вице-ректор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

20\_\_ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ҚР Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының Зерттеулерді этикалық сараптау жөніндегі комиссия

**төрағасына**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Институт/Мектеп докторантынан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_аты-жөні

Байланыс деректері:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ұялы тел., e-mail)

**Өтініш**

Зерттеулерді этикалық сараптау жөніндегі комиссия отырысында диссертациялық зерттеу материалдарын қарауды және тиісті қорытынды беруді сұраймын.

Диссертацияның тақырыбы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Диссертация мына мамандық/білім беру бағдарламасы бойынша орындалды:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (мамандықтың/білім беру бағдарламасының шифры).

**Докторант Аты-жөні**

Қолы, күні

**Бекітемін**

**Ғылыми қызмет жөніндегі вице-ректор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**20\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының Зерттеулерді этикалық сараптау жөніндегі комиссиясының қорытындысы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Докторанттың ТАӘ |  |  |
| 2. | Докторантура мамандығы (білім беру бағдарламасы) |  |
| 3. | Докторантурада оқу кезеңі |  |
| 4. | Диссертация тақырыбы, бекітілген күні |  |
| 5. | Ғылыми кеңесшілер туралы деректер - Т.А.Ә. (болған жағдайда), лауазымы мен жұмыс орны, ғылыми дәрежесі, азаматтығы |  |
| 6. | Зерттеу объектілері |  |
| 7. | Ғылыми зерттеулерді жоспарлау, бағалау, іріктеу және жүргізу процесіндегі бұзушылықтар |  |
| 8. | Ғылыми зерттеу нәтижелерін тарату процесіндегі бұзушылықтар |  |
| 9. | Зерттеу объектілерінің құқықтарын, қауіпсіздігі мен саулығын қорғау қалай жүргізілді (жанды табиғат пен тіршілік ортасының объектілері болған жағдайда)? |  |
|  | | | |

**Комиссияның төрағасы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

**Комиссияның хатшысы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

**Зерттеулерді этикалық сараптау жөніндегі комиссия**

**Комиссия құрамы:**

**Төраға:**

**Комиссия мүшелері:**

**Комиссия хатшысы:**