

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Ғылыми-техникалық кеңес туралы ереже	беті. 1 из 7

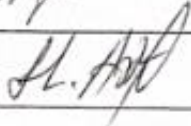


САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ҒЫЛЫМИ-ТЕХНИКАЛЫҚ КЕҢЕС ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

СМЖ ШУ ҒТЕ 04-01-02-2023

қызметі	қолы	А.Ж.Т.
Келісілді:		
Академиялық мәселелер және стратегиялық даму жөніндегі проректор		Керімбекова А.А.
Стратегиялық даму және ішкі сапаны қамтамасыз ету департаментінің басшысы		Айдарова А.А.
Заң қызметінің басшысы		Асилханов Н.С.

қызметі	қолы	А.Ж.Т.
Әзірлеген:		
Ғылым департаменті директоры		Ахынова У.С.

Құжаттың жарамдылық мерзімі: «27» 10 2023ж. «27» 10 2026ж. дейін ұзартылды: «__» ____ 20__ г.	Енгізілді: № 112-ж/бұйрық Енгізілген күні: «27» 10 2023ж.	СМЖ ШУ ҒТЕ 04-01-02 2023 Басылым 2 Тіркеу № 04-01 Көшірме №
---	--	---

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Ғылыми-техникалық кеңес туралы ереже	беті. 2 из 7

Мазмұны

1 Жалпы ережелер	3
2 Негізгі міндеттері	3
3 Қызметтері	4
4 Құқықтары	5
5 Жауапкершілігі	5
А қосымшасы Танысу парағы	6
Б қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	7

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Ғылыми-техникалық кеңес туралы ереже	беті. 3 из 7

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Ғылыми-техникалық кеңес жөніндегі Ереже (бұдан әрі - Ереже) Шымкент университетінің (бұдан әрі - Университет) Ғылыми-техникалық кеңесінің (бұдан әрі - ҒТК) ұйымдастыру тәртібі мен қызметін, сонымен қатар мүшелерді таңдау ретін анықтайды.

1.2 ҒТК Университеттің ғылыми-ұйымдастырушылық, ғылыми және инновациялық (оның ішінде ғылыми-техникалық және патентті лицензионды) қызметінің негізгі мәселелерін қарастыру үшін консультативті-кеңес органы ретінде құрылады және қызмет етеді.

1.3 ҒТК ғылым саласында мемлекеттік саясатты жасау және іске асыруда профессорлық-оқытушылық құрамның және ғылыми қызметкерлердің қатысу, Университетте орындалатын ғылыми зерттеулердің деңгейін арттыру және инновациялық қызметті белсендіру, ғылыми және жоғары біліктілік дәрежедегі мамандарды дайындаудың тиімділігін арттыру түрінің бірі болып саналады.

1.4 ҒТК отырыстарының саны мен олардың мерзіміне регламент қойылмайды. ҒТК отырыстары жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Қажет болған жағдайда кезектен тыс ҒТК отырыстары өткізіледі.

2. НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

ҒТК негізгі *міндеті* - ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік жұмыстарының және ғылыми-зерттеу нәтижелерін жоспарлау, бағалау, іріктеу, жүргізу және тарату процесіндегі құқық бұзушылықтардың болмауы, қызметтің барлық деңгейлеріндегі ғылыми ізденістердің заманауи бағытта болуын қамтамасыз ету мақсатында ғылыми-әдістемелік, ғылыми сараптамалық тыңдаулар, мәжілістер, семинарлар өткізу, шешім қабылдау, ұсыныс енгізу.

2.1 Университеттің ғалымдарымен ғылымның басым бар бағыттарын дамыту, жоғары оқу орны ғылымының рөлін арттыру, Университеттің зияткерлік және ғылыми әлеуетін тиімді пайдалану, қысқа мерзімдерге және ұзақ мерзімдерге ғылымның дамуы үшін қажетті жағдай жасау үшін ұсыныстар дайындау.

2.2 Стратегиялық және ағымдағы жоспарларды, ғылыми және инновациялық қызметтің нәтижелерін қарастыру, Университеттің және құрылымдық бөлімшелердің тиімді жұмыстары бойынша ұсыныстар дайындау.

2.3 Университеттің ғылыми-зерттеу орталықтары, факультетер мен кафедралардың ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік жұмыстарының жоспары мен жылдық есептерін бекіту.

2.4 Университетте өткізілетін ғылыми және инновациялық (ҒЗЖ, ҒЗТКЖ, және т.б. туралы есептер) зерттеулердің негізгі нәтижелерін талдау және бағалау, ҒЗЖ, ҒЗТКЖ ұйымдастыруды жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау.

2.5 Ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша тақырыптық ғылыми, ғылыми-әдістемелік семинарларды, дөңгелек үстелдерді, конференцияларды, вебинарларды, кеңестерді ұйымдастыру және өткізу.

2.6 Ғылыми әлеуетті дамыту, жоғары біліктілік дәрежедегі ғылыми-педагогикалық кадрлар дайындау бойынша ұсыныстар дайындау.

2.7 Өндірістік орындар, білім беру ұйымдары және ғылыми-зерттеу орындарымен жасалған келісімдердің орындалуын қадағалу.

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Ғылыми-техникалық кеңес туралы ереже	беті. 4 из 7

2.8 Университет пен ғылыми, академиялық мекемелер, өндірістік кәсіпорындар арасында бірлесу үдеріске қолдау көрсету, шетелдік білім беру және ғылыми орталықтармен халықаралық ынтымақтастықты дамытуға қолдау көрсету.

2.9 Оқу және демалыс кезеңдерінде магистранттардың және бакалаврлардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын дамытуға қолдау көрсету.

2.10 Ғылыми және ғылыми-әдістемелік қызметтің нәтижелерін ақпараттық қамту және насихаттау бойынша ұсыныстар дайындау.

2.11 Оқу үдерісінде Университеттің ғылыми зерттеулерінің нәтижелерін қолдану бойынша ұсыныстарды қарастыру.

2.12 Ғылыми жобаларды, ғылыми-әдістемелік әзірлемелерді әзірлеу және конкурстарға қатысу, олардың нәтижелерін өндіріске, оқу процесіне енгізу.

2.13 Инновациялық қызметті дамыту мәселелерін және ғылыми зерттеулердің нәтижелерін коммерциялық пайдалану бойынша ұсыныстар қарастыру.

2.14 Университет ғалымдарының монографиялары бойынша талқылау өткізіп, қорытындысын Ғылыми кеңеске ұсыну:

- монографияға сала бойынша 3 ғалымның пікір беруі тиіс, «Антиплагиат» бағдарламасынан өту міндеттеледі.

2.15 Шетелдік және мемлекеттік гранттық конкурстарға қатысуды ұйымдастыру.

2.16 Магистранттардың диссертациялық тақырыптарына және дипломдық жұмыстарына ғылыми-әдістемелік ұсыныстар беру, өзгеріс енгізу бойынша қажет болғанда ұсыныс беру.

2.17 Диссертациялардың, монографиялардың, ғылыми мақалалардың, ғылыми-әдістемелік әзірлемелердің, жобалардың сараптамасын жасау.

2.18 ҚР ҒЖЖБМ комитеттерінің келіп түскен ақпараттарға орай ғылыми, ғылыми-әдістемелік ұсыныстарды ҒТК қарап, нормативті құжаттарға сәйкес ұсыныстарды университет ҒК ұсыну.

2.19 Ғылым саласындағы ғалымдар мен ізденушілердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына магистранттардың диссертациялық тақырыптарына зерттеу объектілерінің құқықтарын, қауіпсіздігі мен саулығын қорғауды қоса алғанда, ғылыми-зерттеу нәтижелерін жоспарлау, бағалау, іріктеу, жүргізу және тарату процесіндегі құқық бұзушылықтардың болмауы туралы зерделенген Этикалық комиссияның қорытындысының болуы.

3 Қызметтері

3.1 ҒТК төрағасы бекітілген жоспарға сәйкес жұмысты ұйымдастырады және отырыстарды өткізеді. Төраға болмаған жағдайда, оның қызметін ҒТК төрағасының орынбасары орындайды.

3.2 Хатшы ҒТК отырыстарын дайындау (кезекті отырыстар жөнінде ҒТК мүшелерін хабарландыру) және өткізу бойынша ағымдағы жұмысты іске асырады.

3.3 ҒТК отырыстарының хаттамаларын ресімдеуді, құжаттарды таратуды ҒТК хатшысы іске асырады.

3.4 Шешімдер ҒТК отырысына ҒТК мүшелерінің жартысынан көбі қатысқанда қабылданады. Отырысқа қатысып отырған 2/3 мүшелері дауыс бергенде, шешім қабылданды деп есептеледі.

3.5 ҒТК шешімдері ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстың көпшілігімен ҒТК құпия дауыс беру туралы шешім қабылдауы мүмкін.

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Ғылыми-техникалық кеңес туралы ереже	беті. 5 из 7

3.6 ҒТК шешімдері ұсыну сипатында болады. ҒТК шешімдеріне міндетті мәртебе беру үшін мәселенің мәнісі жөнінде ректордың бұйрығы жасалады.

3.7 ҒТК шешімдерін орындауды ҒТК төрағасы бақылайды және ҒТК мүшелерін кезекті отырыстарда хабарландырады.

4. Құқықтары

4.1 ҒТК төрағасы:

- ҒТК жұмыс жоспарын жасайды және оның талқылануын ұйымдастырады;
- бекітілген жоспарды іске асыру бойынша ҒТК қызметін ұйымдастырады;
- қабылданған шешімдердің (ұсыныстардың) орындалуын бақылайды;
- ҒТК төрағасының орынбасарына, ҒТК мүшелеріне ҒТК отырыстарында қарастыру үшін мәселелерді дайындауды бұйырады.

4.2 ҒТК төрағасының орынбасары:

- ҒТК төрағасы жоқ болған жағдайда, оның қызметін атқарады;
- ҒТК отырыстарында қарастыру үшін мәселелерді дайындауды орындайды.

6.3 ҒТК хатшысы:

- ҒТК қызметін айқындайтын құжат айналымын жүргізеді (хаттамалар, сайтқа ақпарат, ҒТК мүшелерімен байланысты қамтамасыз етеді, хаттамалардан үзінділерді дайындайды және т.б.);

4.3 ҒТК мүшелері құқылы:

- Университеттің құрылымдық бөлімдерінің басшыларынан ҒТК отырыстарында қарастырылатын мәселелерге қатысы бар сұрақтарды дайындау үшін қажетті мәліметтер мен материалдарды талап етуге;
- материалдарды дайындау үшін құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлерін тартуға;
- құрылымдық бөлімшелерге қарастыру және қорытынды дайындау үшін материалдарды беруге;
- Университеттің ғылыми-ұйымдастырушылық, ғылыми және инновациялық қызметінің мәселелерін талқылау барысына шығаруға.

5. Жауапкершілігі

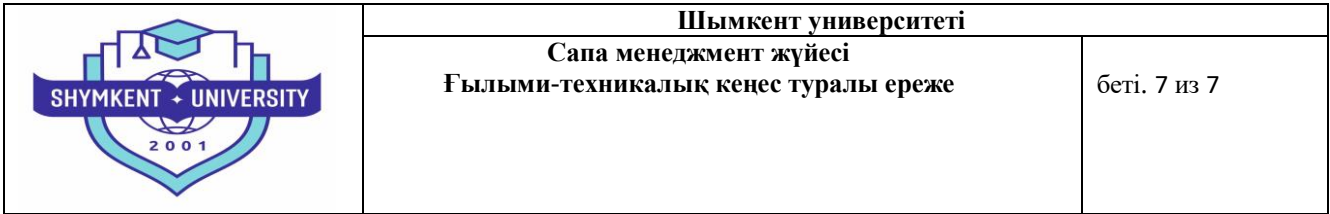
5.1 Университеттің осы ережесін Шымкент университетінің жоғары басшылығы тарапынан бекітіледі.

5.2 Ғылыми-техникалық кеңес ережесі талаптарының негізділігі мен мазмұнына ғылыми-зерттеу жұмыстары мен коммерцияландыру бөлімі жауапты.

А қосымшасы
(міндетті)

Танысу парағы

Лауазымы	Т.А.Ж.	Күні	Қолы
Ғылыми Техникалық кеңестің төрағасы	Ахметов Н Н	30.10.2023	
ҒҰК төраға орынбасары	Исаева А Ұ	30.10.2023	
ҒҰК мүшесі	Жасаудбаев Е У	30.10.2023	
ҒҰК мүшесі	Сабдалима А Н	30.10.2023	
ҒҰК мүшесі	Сауленбаев А Ғ	30.10.2023	
ҒҰК мүшесі	Дінабаев Д Н	30.10.2023	
ҒҰК мүшесі	Ахметова А	30.10.2023	
ҒҰК мүшесі	Рустемов М Н	30.10.2023	
ҒҰК мүшесі	Ибраһим К. Ғ	30.10.2023	
ҒҰК мүшесі	Төлегенова К Б	30.10.2023	
ҒҰК мүшесі	Беймбаева Т А	30.10.2023	
ҒҰК мүшесі	Әбілқасым А Б	30.10.2023	
ҒҰК мүшесі	Маржанов Т Ғ	30.10.2023	
ҒҰК мүшесі	Кобеева З. С	30.10.2023	
ҒҰК мүшесі	Тарманов Н Ғ	30.10.2023	
ҒҰК хатшысы	Ахматова Ұ С	30.10.2023	



беті. 7 из 7

(міндетті)

Өзгерістерді тіркеу парағы

Φ.4.01-07