

**КЕНЖЕҒАЛИ САҒАДИЕВ
АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ
БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ**



**УНИВЕРСИТЕТ
МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА
ИМЕНИ КЕНЖЕҒАЛИ
САҒАДИЕВА**

**Кенжеғали Сағадиев атындағы
ХБУ-дың Ғылыми Кеңесімен
БЕКІТІЛДІ
26.01.2024 ж, хаттама № 6
Төраға Махметова А.М.**

**«КЕНЖЕҒАЛИ САҒАДИЕВ АТЫНДАҒЫ
ХАЛЫҚАРАЛЫҚ БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ»**

ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

6 - басылым

Қол қойылған күннен бастап күшіне енгізілді

Алматы, 2024

Мазмұны

Құжаттың паспорты	- 3 -
Келісу парағы	- 4 -
Қолданылу саласы.....	- 5 -
Белгілеулер мен қысқартулар	- 5 -
1. Жалпы ережелер	- 5 -
2. Ғылыми кеңестің қызмет мақсаттары және негізгі міндеттері.....	- 6 -
3. Ғылыми кеңестің функциялары	- 6 -
4. Университеттің Ғылыми кеңесінің жұмысын ұйымдастыру тәртібі	- 8 -
5. Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара байланыс	- 10 -
6. Кеңес мүшелерінің ережелері мен жауапкершілігі	- 10 -
Қосымша.....	- 11 -

Құжаттың паспорты

Құжат түрі	Ұйымдастырушылық құжаттама Кеңес туралы Ереже
Құжаттың атауы	Ғылыми кеңес туралы Ереже
Құжаттың мақсаты	Ғылыми кеңестің қызметін сипаттау және регламенттеу: оның құрылымын, міндеттері мен функцияларын, өкілеттіктерін, сондай-ақ өзара әрекеттесу тәртібін айқындау.
Құжатты әзірлеу	Project менеджер СҚО
Келісу	Ғылым проректоры, Базалық жоғары білім беру факультетінің деканы, Graduate School of Business директоры Сапаны қамтамасыз ету орталығының басшысы, Заң кеңесшісі
Бекіту	ХБУ Бірінші басшысы
Орындалуын бақылау	ХБУ Бірінші басшысы
Құжаттың қосымшалары	Маманның лауазымдық нұсқаулығы
Ерекшелік	Жоқ
Нормативтік сілтемелер	ҚР Еңбек кодексі, 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» ҚР Заңы.
Түпнұсқа иесі	СҚО

Келісу парағы

Ереже келісілді:

Ғылым проректоры
Нұрғалиева Қ.О. _____
«___» _____ 2024 ж.

Базалық жоғары білім беру факультетінің деканы
Садыров Ғ.Ә. _____
«___» _____ 2024 ж.

Graduate School of Business директоры
Каликов М. А. _____
«___» _____ 2024 ж.

Сапаны қамтамасыз ету орталығының басшысы
Қабдесов К.Т. _____
«___» _____ 2024 ж.

Заң кеңесшісі
Алибекова А.К. _____
«___» _____ 2024 ж.

Әзірленді:

СҚО project менеджері
Дүзбаева Р.М. _____
«___» _____ 2024 ж.

Қолданылу саласы

Осы Ереже «Кенжеғали Сағадиев атындағы Халықаралық Бизнес Университеті» ЖШС Ғылыми кеңесінің құқықтық мәртебесін (Бұдан әрі -ХБУ немесе Университет) реттейді; сондай-ақ Ғылыми кеңес (Бұдан әрі – ХБУ-дің ҒК-і немесе университеттің Ғылыми Кеңесі) қызметінің негізгі бағыттарын, міндеттері мен функцияларын, құрылымы мен басқару тәртібін, құқықтары мен міндеттерін, жұмыс тәртібін айқындайды.

Кенжеғали Сағадиев атындағы Халықаралық Бизнес Университетінің Ғылыми кеңес құрамына мыналар кіреді:

Академиялық комитет (Білім беру бағдарламаларын әзірлеуге жауапты атқарушы және директивалық ұйым. *1 Қосымша*). Комитеттің отырысы қажеттілігіне қарай өткізіледі.

Белгілеулер мен қысқартулар

Осы Ережеде келесі қысқартулар қолданылады:

Кеңес – Ғылыми кеңес,

Ереже – Ғылыми кеңес туралы ереже,

ХБУ – Кенжеғали Сағадиев атындағы Халықаралық Бизнес Университеті,

ПОҚ – Профессорлық-оқытушылық құрам.

1. Жалпы ережелер

1.1 Ғылыми кеңес Кенжеғали Сағадиев атындағы Халықаралық Бизнес Университетінің жалпы басшылығын жүзеге асыратын алқалық басқару нысаны болып табылады.

1.2 Ғылыми кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын және осы Ережені басшылыққа алады.

1.3 Ғылыми кеңестің қызметі ашықтыққа, оның құзыретіне кіретін мәселелерді ұжымдық талқылауға негізделеді.

1.4 Ғылыми кеңестің қызметін басқару және бақылау ХБУ-дың Ғылыми кеңесінің төрағасы арқылы жүзеге асырылады.

1.5 Ғылыми кеңесті Кеңестің төрағасы болып табылатын Университеттің Бірінші басшысы басқарады.

1.6 Университеттің Ғылыми кеңесінің құрамы ХБУ-дың бірінші басшысының бұйрығымен бекітіледі.

1.7 Ғылыми кеңестің құрамы 3 жыл мерзімге сайланады және тақ санды мүшеден тұрады. Қажет болған жағдайда жалпы жиналыс шешімімен оның құрамына жеке өзгерістер енгізілуі мүмкін.

1.8 Университеттің Ғылыми кеңесінің құрамына өзгерістер келесі жағдайларда енгізілуі мүмкін:

1) ҒК төрағасының (ХБУ-дың Бірінші басшысының) атына Ғылыми кеңес құрамынан шығу туралы өтініш беруіне байланысты;

- 2) Ғылыми кеңес мүшесі мен Университет арасында еңбек қатынастарының тоқтатылуына байланысты;
- 3) Университеттен жұмыстан босатылуына орай;
- 4) Университеттің Ғылыми кеңесінің құрамын өзгерту туралы шешім қабылдануына байланысты;
- 5) ҚР заңнамасында көзделген басқа да негіздер бойынша.

2. Ғылыми кеңестің қызмет мақсаттары және негізгі міндеттері

2.1 Университеттің Даму бағдарламасына (Стратегиясына) сәйкес Ғылыми кеңестің *негізгі мақсаты* – «ХБУ-дың (UIB) академиялық артықшылығына қол жеткізу үшін үздіксіз білім беруді дамыту» болып табылады.

2.2 Ғылыми кеңестің *негізгі міндеттері* мыналар:

- Университеттің Даму бағдарламасын (Стратегиясын) және білім беру бағдарламаларын (ББ) табысты іске асыру үшін Университеттің білім алушылары мен профессорлық-оқытушылық құрамына (ПОҚ) қажетті жағдайларды жасау;
- Университеттің қаржылық қолдауын қамтамасыз ету, материалдық-техникалық базасын нығайту;
- Университеттің одан әрі дамуына қолдау көрсету.

3. Ғылыми кеңестің функциялары

Ғылыми кеңес негізгі міндеттерді іске асыра отырып, келесі функцияларды орындайды:

- 3.1 Университет құрылымына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды бекіту;
- 3.2 Университет Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу мәселелері бойынша Университет ұжымының отырысына ұсыныстар әзірлеу және енгізу;
- 3.3 Университеттің оқу және ғылыми бөлімшелерін (бөлімдерін, орталықтарын, департаменттерін, ҒЗИ, кафедраларын, факультеттерін және т.б.) құру, қайта құру және (немесе) олардың қызметін тоқтату;
- 3.4 Университеттің тұжырымдамасын айқындау, саясатын және даму мақсаттарын бекіту;
- 3.5 Университеттің символикасын бекіту;
- 3.6 Университеттің оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу және шаруашылық қызметін ұйымдастыруға байланысты барлық негізгі мәселелер бойынша шешімдер қабылдау.
- 3.7. ХБУ-дың Бірінші басшысының, проректорлардың, құрылымдық бөлімше басшыларының оқу, ғылыми-зерттеу, тәрбие, қаржы, шаруашылық, ақпараттық және халықаралық қызметті жүзеге асырудың түрлері мен әдістері жөніндегі жыл сайынғы есептерін тыңдау;
- 3.8 Монографияларды, оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік

әзірлемелерді қарау және оларды баспаға шығаруға ұсыну.

3.9 Магистранттар мен докторанттардың диссертациялық жұмыстары бойынша тақырыптарын және ғылыми жетекшілерін (кеңесшілерін) бекіту;

3.10 Университеттің қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды ұйымдастыру;

3.11 Бюджеттен тыс қаражатты пайдалану тәртібін, сондай-ақ Университеттің ақылы білім беру қызметтері арқылы алынған кірістерді қайта инвестициялау бағыттарын айқындау;

3.12 Құрметті атақтарды, атаулы стипендияларды және сыйлықтарды бекіту және тағайындау;

3.13 Университеттің білім беру орталықтары факультеттерінің Ғылыми кеңестерін құру және олардың қызметі, құрамы мен өкілеттіктерін айқындау тәртібі;

3.14 Университет қызметін қайта құру және (немесе) оның қызметін тоқтату мәселелерін қарау;

3.15 Жұмыс оқу жоспарын, академиялық күнтізбелерді, оқу процесі кестесін (оқу сабақтарының, практиканың мерзімдерін) бекіту және оларға өзгерістер енгізу;

3.16 Студенттер мен магистранттар арасындағы тәрбие жұмысының жағдайы мен оны жетілдіру мәселелерін қарастыру;

3.17 Қолданыстағы лицензияға сәйкес бакалаврлар, магистранттар, PhD докторанттарды даярлау, кадрларды қайта даярлау және біліктілікті арттыруды жүзеге асыратын бағыттар (ББ) номенклатурасын қабылдау үшін бақылау сандары бойынша ұсыныстарды қарастыру;

3.18 Тиісті саладағы PhD докторларын ғылыми кеңес беруге тарту мәселелерін шешу;

3.19 Тиісті бейіні бойынша орта кәсіптік білімі немесе әртүрлі деңгейдегі жоғары кәсіптік білімі бар тұлғаларға, сондай-ақ экстернат түрінде жоғары кәсіптік білімнің негізгі білім беру бағдарламасын толық көлемде меңгеруге қабілетті тұлғаларға жоғары оқу орнындағы оқу мерзімі туралы шешімдер;

3.20 Магистратура мен докторантура арқылы ғылыми кадрларды даярлауды дамыту және жетілдіру бойынша шешімдер қабылдау;

3.21 Лицензиялауға ұсынылған негізгі және қосымша кәсіби білім беру бағдарламалары бойынша даярлықты ұйымдастыру мүмкіндігін қарастыру;

3.22 ҒЗЖ-ның тақырыптық жоспарларын қалыптастыру, оларды жүргізу, орындалуы туралы есеп беру, сондай-ақ ҒЗЖ нәтижелерін қабылдау тәртібі жөніндегі ережені бекіту;

3.23 Университеттің алқалық шешімді талап ететін өзге де ағымдағы мәселелерін қарау.

4. Университеттің Ғылыми кеңесінің жұмысын ұйымдастыру тәртібі

4.1 Жалпы мәліметтер

4.1.1 Ғылыми кеңестің отырыстары бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес, жазғы демалыс кезеңінен басқа, айына кемінде бір рет өткізіледі.

4.1.2 Жұмыс жоспары Президент (Ректор) тарапынан Ғылыми кеңестің бекітуіне ұсынылады. Ғылыми кеңестің жұмыс жоспарының жобасына мәселелер енгізу құқығы Кеңестің әрбір мүшесіне тиесілі.

4.1.3 Ғылыми кеңестің жұмыс жоспары алғашқы отырыста қаралып, бекітіледі және кеңес мүшелерінің барлығына таратылып беріледі.

4.1.4 Ғылыми кеңестің төрағасы Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастырады және оның қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Ережеге сәйкес қамтамасыз етеді.

4.1.5 Ғылыми кеңес отырысына мемлекеттік органдардың, қоғамдық ұйымдардың өкілдері, өнеркәсіп саласының қызметкерлері, тиісті қызметтер мен бөлімшелердің, кафедралардың қызметкерлері және өзге де тұлғалар шақырылуы мүмкін. Қабылданған шешімдер қызметкерлер мен студенттердің назарына жеткізіледі, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарында, оның ішінде университет газетінде жариялануы мүмкін.

4.1.6 Ғылыми кеңес отырыстары оның мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысқан жағдайда заңды деп танылады. Ғылыми кеңес мүшесі дәлелді себептер бойынша отырысқа қатыса алмайтын болса, алдын ала Ғылыми кеңес төрағасын хабардар етуге міндетті. Егер Ғылыми кеңес мүшесі отырыстардың жартысынан көбіне қатыспаған жағдайда, Ғылыми кеңес төрағасы Университеттің Ғылыми кеңесіне осы мүшені Кеңес құрамынан шығару және жаңа сайлау тағайындау жөнінде өтініш жасауға құқылы.

4.1.7 Күн тәртібі мен регламент қатысушы кеңес мүшелерінің санына байланысты жай көпшілік дауыспен бекітіледі.

4.1.8 Ғылыми кеңес отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешімдер қабылданады. Шешім отырысқа қатысып отырған кеңес мүшелерінің 50%-нан астамы дауыс берген жағдайда қабылданған болып есептеледі.

4.1.9 Ғылыми атақтарды беру мәселелері бойынша Ғылыми кеңестің шешім қабылдауы Университеттің Ғылыми кеңесі бекіткен белгіленген тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.

4.2 Ғылыми кеңес отырысында мәселелерді дайындау тәртібі

4.2.1. Ғылыми кеңестің күн тәртібіндегі мәселелерді қарастыруға дайындау үшін баяндамашы отырысқа дейін кемінде 10 күн бұрын өз баяндамасының материалдарын алдын ала тыңдап және аталған мәселе бойынша шешім жобасын әзірлеуді қамтамасыз ететін Ғылыми кеңестің жұмыс жоспарына сәйкес анықталған комиссиялардың қарауына ұсынады.

4.2.2. Кеңес отырысында қаралатын мәселені дайындаушы комиссияның төрағасы осы мәселені талқылау барысында комиссияның пікірін білдіре алады.

4.2.3. Ғылыми кеңес отырысына дейін кемінде 15 күн бұрын қаралатын мәселе бойынша баяндама мен шешім жобасы ғылыми кеңестің ғалым хатшысына тапсырылады. Шешім жобасы бойынша комиссия мен баяндамашының арасында алшақтық туындаған жағдайда, баяндамашы мен комиссия бірлесіп дайындаған қаралатын мәселе ХБУ-дың Бірінші басшысының кеңесінде талқылануы мүмкін.

4.3 Дауыс беру және шешім қабылдау тәртібі

4.3.1. Дауыс беру ашық немесе жабық түрде жүргізілуі мүмкін. Жабық дауыс беру Университеттің Ғылыми кеңесі бекіткен белгіленген тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.

4.3.2. Шешімдер, егер олар үшін отырысқа қатысып отырғандардың көпшілігі дауыс берген жағдайда (өзге тәртіп қарастырылмаған болса), қабылданған болып есептеледі.

4.3.3. Ғылыми кеңестің шешімдері Университет Президенті қол қойғаннан кейін күшіне енеді. Оқу, шаруашылық және ғылыми қызметтің барлық мәселелері бойынша Ғылыми кеңестің шешімдері ашық дауыс беру арқылы жай көпшілік дауыспен қабылданады.

4.3.4. Жабық дауыс беру келесі мәселелер бойынша жүргізіледі:

- Университеттің Ғылыми кеңесін мерзімінен бұрын сайлау туралы;
- доцент және профессор ғылыми атақтарына ұсыну туралы;
- тиісті ережелер мен өзге де нормативтік құжаттарда көзделген басқа мәселелер бойынша.

4.3.5. Жабық дауыс беруді өткізу және оның нәтижелерін есептеу үшін Ғылыми кеңес ашық дауыс беру арқылы құрамына Ғылыми кеңестің үш-бес мүшесі кіретін есеп комиссиясын сайлайды. Жабық дауыс беру электрондық дауыс беру түрінде жүргізілуі мүмкін. Есеп комиссиясы өз мүшелерінің арасынан төраға сайлайды. Есеп комиссиясының құрамына кандидатурасы дауысқа салынған Ғылыми кеңес мүшесі енгізілмейді. Ғылыми кеңестің әрбір мүшесіне жабық дауыс беруге арналған бір бюллетень беріледі.

4.3.6. Бюллетеньдер Ғылыми кеңес мүшелерінің қатысу парағына сәйкес қол қою арқылы беріледі. Дауыс беру аяқталғаннан кейін есеп комиссиясы урнаны ашып, жарамды және жарамсыз бюллетеньдердің санын анықтайды және «қолдаймын» және «қарсымын» деп берілген дауыстарды есептейді. Жабық дауыс беру нәтижелері бойынша есеп комиссиясының хаттамасына есеп комиссиясының барлық мүшелері қол қояды және ол Ғылыми кеңес отырысында жария етіледі. Есеп комиссиясының хаттамалары Ғылыми кеңесте ашық дауыс беру арқылы жай көпшілік дауыспен бекітіледі.

4.3.7. Ғылыми кеңестің хатшысы дауыс беруге және шешім қабылдауға қатысуға құқығы жоқ.

4.3.8. Ғылыми кеңес отырысы Ғылыми кеңестің хатшысы арқылы хаттамамен рәсімделеді.

4.3.9. Хаттамаға Ғылыми кеңестің төрағасы және хатшысы қол қояды.

4.3.10. Хаттамаға Ғылыми кеңес қабылдаған шешімдер қоса тіркеледі. Ғылыми кеңестің рәсімдік мәселелер бойынша қабылдаған шешімдері де отырыс хаттамасында көрсетілуі тиіс.

4.3.11. Ғылыми кеңестің шешіміне Ғылыми кеңестің төрағасы мен хатшысы қол қояды және ол орындаушылар мен Ғылыми кеңес мүшелеріне бір апта мерзімінен аспайтын уақыт ішінде жеткізіледі.

4.3.12. Ғылыми кеңес төрағасы Ғылыми кеңес шешімдерінің орындалуын жүйелі түрде бақылауды ұйымдастырады және қабылданған шешімдердің орындалуы туралы Ғылыми кеңес мүшелерін хабардар етеді.

5. Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара байланыс

5.1 Ғылыми кеңестің бірыңғай құрылымының қызметі Университеттің барлық бөлімдері мен басқармаларының өзара тығыз байланысына негізделеді. Ғылыми кеңестің жұмысының тиімділігі, әзірленетін материалдардың академиялық деңгейі, ең алдымен, профессорлық-оқытушы қызметкерлердің білікті ғылыми жетекшілігімен айқындалады.

5.2 Ғылыми кеңес өзінің қызметін Оқу-әдістемелік кеңеспен және Ғылыми комитетпен тығыз байланыста жүзеге асырады, қажет болған жағдайда бірлескен іс-шаралар өткізеді.

6. Кеңес мүшелерінің ережелері мен жауапкершілігі

6.1 Кеңес мүшелері Кеңес отырысының күн тәртібіне ұсыныстар енгізуге; Кеңес отырысының күн тәртібіне шығарылған ағымдағы мәселелер бойынша ақпарат алуға; қорытынды құжаттарға ерекше пікір енгізуге және Кеңес шешімдерінің орындалуын бақылауға құқылы.

6.2 Кеңес мүшелері дәлелді себептер бойынша отырысқа қатыса алмауы туралы Кеңес төрағасын алдын ала хабардар етуге міндетті. Егер Кеңес мүшесі бір жыл ішінде отырыстардың жартысынан көбіне қатыспаған жағдайда, Ғылыми кеңес төрағасы оны Кеңес құрамынан шығару және жаңа сайлау тағайындау туралы ұсыныспен Ғылыми кеңеске жүгінуге құқылы.

Қосымша

Академиялық комитет

Кенжеғали Сағадиев атындағы Халықаралық Бизнес Университетінің Академиялық комитеті бакалавриат пен магистратураның білім беру бағдарламалары (ББ) бойынша жұмыс істейтін кеңесші орган болып табылады.

Академиялық комитет Оқу-әдістемелік кеңестің (ОӘК) бастамасы бойынша құрылады.

Академиялық комитеттің міндеті – оқытуды практикамен байланысты нығайту жөнінде ұсыныстар дайындау, білім беру бағдарламаларының (ББ) Халықаралық білім беру бағдарламасын (ХББ), элективті пәндер каталогын (ЭПК), жұмыс оқу жоспарларын (ЖОЖ), оқу жұмыс бағдарламаларын (ЖОБ) (силлабустарын) кәсіби сараптамадан өткізу, сондай-ақ жұмыс берушілер мен түлектердің пікірлерін зерттеу болып табылады.

Академиялық комитет өз қызметінде УМБ Ғылыми кеңесінің шешімдерін, ішкі еңбек тәртібі қағидаларын, ректордың бұйрықтары мен өкімдерін және осы Ережені басшылыққа алады.

Академиялық комитеттің мақсаты мен функциялары

Академиялық кеңес қызметінің *мақсаты* – ХБУ-дағы оқыту сапасын басқарудың тиімді жүйесін құру. Нарықтың қазіргі талаптарына сәйкес оқу үдерісінің мазмұны мен түрлерінің ең тиімдісін айқындау және таңдау.

Академиялық комитеттің функцияларына мыналар кіреді:

- ББ мазмұнының ағымдағы жағдайын бағалау, оның қазіргі жағдай мен талаптарға сәйкестігін анықтау;
- ББ-ның барлық параметрлеріне талдау жүргізу: мақсаттары, құзыреттері, күтілетін нәтижелері және бағдарламаның жалпы тиімділігін бағалау;
- Практикалық бағыттағы авторлық курстарды енгізу бойынша ұсынымдар әзірлеу;
- ПОҚ және университет қызметкерлерін нарық динамикасындағы өзгерістер, еңбек күшіне деген сұраныстар туралы ақпараттандыру;
- Жұмыс берушілермен ынтымақтастықты дамыту және ББ-ның мазмұны мен ерекшеліктерін жақсы түсінуіне ықпал ету;
- ББ қажеттіліктеріне сәйкес кездесулер, конкурстар, жарыстар және арнайы презентациялар ұйымдастыруға қолдау көрсету;
- ББ бағдарламалары үшін шақырылған спикерлер мен оқытушыларды іздеу;
- Бизнес-білім беру трендтерін ескере отырып, ЖО бағдарламаларына (силлабустарға), оқыту технологиясына және білім беру үдерісінің техникалық қамтамасыз етілуіне қатысты ұсынымдар әзірлеу.