

**С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ**

**ҚАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА**

**ASFENDIYAROV KAZAKH NATIONAL MEDICAL
UNIVERSITY**



СМЖ күжаттамасы



Ректор бұйрығымен
бекітілген

№ бұйрық
131

Бекітілген күні
05.03.2018

Күжат атауы

Университеттік Кеңес туралы Ереже

Редакциясы

Мәртебесі

Коды

Бекітілді Қаралды Қайта қарапа жіберілді
 Қайтарылды Басқасы

Жауапты, лауазымды тұлға

Нұргожин Т.С.

Ректор

Лауазымды тұлға – құжат бастамашысы

Иманисова Ә.А.

Университеттік Кеңестің хатшысы

Алдыңғы ескірген құжат

Құжат тілі

Қазақ

Орыс

Ағылшын

Алматы – 2018



Келісу парагы

Лауазымы	Қолы	Аты – жоні
Әзірленген:		
Университеттік кеңестің хатшысы		Имандосова Э.А.
Келісілді:		
Атқарушы проректор		Сенбеков М.Т.
Академиялық қызмет бойынша проректор		Байльдинова К.Ж.
Стратегиялық және корпоративтік даму жөніндегі проректор		Датхаев У.М.
Ғылыми қызмет бойынша проректор		Жусупов Б.С.
Адам ресурстарын дамыту және құқықтық қамтамасыз ету департаментінің басшысы		Аубакиров Б.Ж.
Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысының м.а.		Богатырева Л.Б.



Мазмұны

1. Жалпы ережелер	4
2. Университет кеңесінің жұмысының мақсаты	4
3. Университет кеңесінің функциялары мен өкілеттіктері	4
4. Университеттік кеңестің құрамы	5
5. Кеңестің қызметі және еңбек тәртібін ұйымдастыру	5
6. Қорытынды ереже	7
7. Өзгерістерді тіркеу парагы	8
8. Танысу парагы	9



1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ Ұлттық Медицина Университетінің (бұдан әрі - Университет) Университеттік кеңесі консультативтік-кеңесші алқалы орган болып табылады.
2. Университет қызметінің кеңесі ашықтық және өз құзыреті шегінде мәселелерді ұжымдық талқылауга негізделген.
3. Университеттік кеңес өз ісінде Қазакстан Республикасының заңнамасын, университет Жарғысы мен осы Ережені басшылыққа алады.

2. УНИВЕРСИТЕТ КЕҢЕСІНІҢ ЖҰМЫСЫНЫҢ МАҚСАТЫ

4. Университет Кеңесінің мақсаты - университеттің студенттері мен профессор-окытушылар құрамына кәсіби білім беру бағдарламаларын ойдағыдай жүзеге асыру және университеттің дамуына жәрдемдесу үшін қажетті жағдай жасау.

3. УНИВЕРСИТЕТ КЕҢЕСІНІҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ МЕН ӨКІЛЕТТИКТЕРІ

5. Университет Кеңесінің құзыретіне мыналар кіреді:

- 1) Университеттің (зертханалар, кафедралар, мектептер, факультеттер (институттар) және басқа да оку және ғылыми бөлімдерін құру, қайта құру және тарату, Сенат, Ғылыми кеңес, Академиялық кеңес құрылымын бекіту;
- 2) ректордың, проректорлардың, құрылымдық бөлімшелердің басшыларының оку, ғылыми, білім беру, қаржы, экономикалық, ақпараттық және халықаралық қызметті жүзеге асырудың нысандары мен әдістері туралы жылдық есептерін тыңдау;
- 3) студенттерді ақылы бөлімнен білім грантына аудистыру және сыртқы тілді оқыту түрінде окуға қабылдау туралы шешімдер қабылдау;
- 4) Университеттің қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды ұйымдастыру;
- 5) бюджеттен тыс қорларды пайдалану тәртібін анықтау, сондай-ақ ақылы білім беру қызметтерін ұсыну және өндірілетін өнімді сату арқылы Университетке түсетін кірістерді қайта инвестициялау бағыттары;
- 6) коллегиялық шешімді талап ететін университеттің ағымдагы қызметіндегі басқа мәселелерді қарau;
- 7) егер қажет болса, оку жылының басталуын кейінге қалдыруға, бірақ 2 айдан аспауға шешім қабылдайды;
- 8) университеттің қызметкерлері, ұжымдары мемлекеттік марапаттарға және құрметті атақтарға ұсынылатын мәселелерді қарau; жүлделер мен стипендияларды тағайындау, мемлекеттік марапаттарға арналған презентациялар, толық мүшелерге және Ғылым Академиясының тиісті мүшелеріне сайлау және т.б.
- 9) ғалымдарды және құрметті атақтарды, номиналды стипендияларды және жүлделерді бекіту және марапаттау.



4. УНИВЕРСИТЕТТІК КЕҢЕСТІҚ ҚҰРАМЫ

6. Университет Кеңесі университет ректорының бұйрығымен құрылады. Университет Кеңесінің құрамы: ректор, проректорлар, университеттің құрылымдық бөлімшелерінің жетекшілері, декандар, мектептер мен факультеттердің өкілдері (квота бойынша), Сенат басшысы, 1 студент, 1 магистрант, 1 адам, 1 докторант.
7. Кеңестің тәрағасы - университет ректоры. Тәраға Университет Кеңесінің жұмысын ұйымдастырады, отырыстарды шақырады және тәрагалық етушінің функцияларын орындауды.
8. Университет Кеңесінде талқыланған мәселелерді ұйымдастыру, қабылданған шешімдердің орындалуын қадағалау, тәжірибе жинақтап, кеңестің жұмыс істеу формалары мен әдістерін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу үшін Университет Кеңесінің хатшысы ректордың бұйрығымен тағайындалады.

5. КЕҢЕСТІҚ ҚЫЗМЕТІ ЖӘНЕ ЕҢБЕК ТӘРТІБІН ҰЙЫМДАСТАҮРУ

9. Университет Кеңесі өз жұмысын бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес ай сайын айна бір рет, әр айдың соңғы сейсенбісінде өткізілетін кездесулер өткізу арқылы жүзеге асырады.

Ерекше жағдайларда университет ректоры Кеңестің кезектен тыс отырысын 1 (бір) жұмыс күні ішінде шақыруы мүмкін.

Университет Кеңесінің отырысының күн тәртібі Университет Кеңесінің тәрағасы бекітеді.

10. Университет Кеңесінің шешімдері келісілген негізде қатысатын мүшелермен қабылданады және хаттамада ресімделеді. Ерекше жағдайларда бұл шешім көпшілік дауыспен қабылданады.

11. Университет Кеңесінің шешімдері ректордың бұйрығымен бекітілгеннен кейін күшіне енеді.

12. Университет Кеңесінің мәжілісінің күн тәртібінің жобасын тораға бекітеді. Күн тәртібінің жобасына басшылық ететін проректорлармен және тиісті құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен келісілген және Университет Кеңесінің мәжілісінде қарауға толық дайын кезде қарастырады. Күн тәртібінің жобасы, дайындалған сұрақтар бойынша материалдар кеңестің мүшелеріне жіберіледі.

13. Университеттің кеңесі отырысының күн тәртібіне қатысты мәселелерді көтеру мақсатында академиялық, гылыми, клиникалық және экономикалық кеңестің шешімдері алдын-ала келісіліп, Сенатпен мақылдануы тиіс.

14. Кеңестің жұмыс жоспарында негізгі мәселелерді қарауға дайындық кезінде, Университеттің Кеңес мүшелері арасында баяндамашылар, қосалқы баяндамашылар, сондай-ақ, егер қажет болса, қарастырылып отырган мәселелер бойынша сарапшылар болып табылатын университеттің мамандарын ерікті түрде іріктең алуға болады. Кеңес мүшелері Университет Кеңесінің отырысына материалдар дайындау үшін тұрақты және басқа комиссиялардың жұмысына белсенді қатысуға міндетті.



15. Кеңестің материалдары жиналыс басталғанға дейін 7 күннен кешіктірмей хатшыға беріледі және мыналардан тұрады:

- негізгі баяндамашының, қосалықы баяндамашының баяндамасы, мәселенің мәні мен қорытындылары, Университеттік Кеңестің шешімдерінің жобаларына енгізілген;
- Университет Кеңесінің шешімі (мемлекеттік және орыс тілдерінде, қағаз және электрондық басылымдарда) орындаушыларды корсете отырып, орындау шарттарын және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыратын тұлғалардан;
- Осы мәселе бойынша Университет Кеңесінің отырысына шақырылған адамдардың тізімі.

16. Қажетті құжаттар мен материалдарды ұсыну мерзімдерін қанағаттандырмagan жағдайда, хатшы бұл мәселені күн тәртібінен алып тастау үшін Университет Кеңесіне төрағалық етуге құқылы..

17. Қатысуышыларга мәселені қарастыру күні мен уақыты туралы хабарландыруды Университет Кеңесінің хатшысы ұсынады.

18. Мәселені талқылау кезінде жасалған ескертулері бар Университет Кеңесінің шешімдері тиісті тұлғалармен бес күннен аспайтын мерзімде аяқталады..

19. Университет Кеңесінің отырыстары Университет Кеңесінің Хатшысы дайындаған хаттамалармен рәсімделеді.

20. Университет Кеңесінің шешімдерін орындауға жауапты тұлғалар қажетті жұмысты ұйымдастырады және толық және уақытында іске асыруға жауапты болады. Университет Кеңесінің хатшысы Университет Кеңесінің шешімдерін уақыты орындау туралы күәлік береді. Кеңес шешімдерінің орындалуын бақылау Университет белгілеген тәртіппен жүзеге асырылады.

21. Университет Кеңесінің құжаттары Университет Кеңесінің хатшысында үш жыл бойы сакталады, содан кейін оларды мұрагаттайды.



6. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

22. Ереже тікелей әрекет ету туралы құжат болып табылады және оны бекітілген күнінен бастап орындау міндетті болып табылады.
23. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Университет ректорының шешімімен, соның ішінде Университет Кеңесінің мүшелерінің ұсынымдары негізінде қабылданады.