БЕКІТІЛДІ
«М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ Басқармасының шешімімен
(«10» наурыз 2023 жылғы Басқарма мәжілісінің № 8 хаттамасы)

ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ

Тіркеу нөмірі № / Регистрационный номер № 366

ТАРАЗ 2023

© Осы құжат «М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ-ның интеллектуалды меншігі болып табылады және университеттің рұқсатынсыз толық немесе жартылай қайталауға, көбейтуге және таратуға болмайды.
Является интеллектуальной собственностью НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати». Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

1. ӘЗІРЛЕНГЕН / РАЗРАБОТАНО

Жұмыс тобы: Басқарма мүшесі – стратегиялық даму және интернационалдандыру жөніндегі проректор Ш.А.Есимова, ғылым және цифрландыру жөніндегі проректор С.А.Орынбаев, академиялық жұмыс жөніндегі проректор м.а. С.Қ.Алимбаева, ғалым хатшы А.М. Жұмабаева /

Рабочая группа: член Правления – проректор по стратегическому развитию и интернационализации Ш.А.Есимова, проректор по науке и цифровизации С.А.Орынбаев, и.о. проректора по академической работе С.К.Алимбаева, ученый секретарь А.М. Жумабаева

2. ЕНГІЗІЛДІ / ВНЕСЕНО

Ғылыми кеңес туралы ереже /
Положение об Ученом совете

3. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ / УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

«М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ Басқарма мәжілісінің «10» 11 2023 жылғы № 8 хаттамасымен /

Решением Правления НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати», протокол № 8 от «10» 11 2023 г.

4. ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ / ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 жыл /
3 года

5. ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ / ВВЕДЕН ВЗАМЕН

2021 жылы 30 қарашада «М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ Басқарма мәжілісінің 1 хаттамасымен бекітілген «Ғылыми кеңес туралы ереже» орнына енгізілді/

Введено вместо «Положения об Ученом совете», утвержденного 30 ноября 2021 года решением Правления НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати», протокол № 1.

МАЗМҰНЫ/СОДЕРЖАНИЕ

1. Жалпы ережелер ... ……..	4
Общие положения……...	11
2. Ғылыми кеңестің құрамы және оны сайлау тәртібі ….....…	4
Состав и порядок формирования Ученого совета …….....…....	11
3. Ғылыми кеңестің атқаратын қызметі	6
Полномочия Ученого совета ……	13
4. Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастыру тәртібі	6
Порядок работы Ученого совета ...…….....……..	13
5. Ғылыми кеңестің сұрақтары мен материалдарын мәжіліске дайындау …….....…	7
Подготовка вопросов и материалов к заседаниям Ученого совета	14
6. Дауыс беру және шешім қабылдау тәртібі	8
Порядок голосования и принятия решений …….....	15
7. Қорытынды ережелер	9
Заключительные положения …….....	16
8. Тәуекелдерді басқару …….....	9
Управление рисками	16

1. Жалпы ережелер

1. М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің (қысқаша – Дулати университеті) Ғылыми кеңесі туралы осы Ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, «Ғылым туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 28 наурыздағы № 248 қаулысымен бекітілген «Қазақстан Республикасында жоғары білімді және ғылымды дамытудың 2023 – 2029 жылдарға арналған тұжырымдамасына», «М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ Жарғысына, «Жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесі қызметінің үлгі ережесі және оны сайлау тәртібі» Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 22 қарашадағы № 574 бұйрығына және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленген.

2. Осы Ереже университеттің Ғылыми кеңесінің (бұдан әрі – Ғылыми кеңес) мәртебесін, құрамын, құру тәртібін және өкілеттіктерін айқындайды.

3. Ғылыми кеңес сайламалы алқалы кеңес болып табылады.

4. Ғылыми кеңестің жұмысы заңдылық, ашықтық, алқалылық, объективтілік және академиялық адалдық қағидаттарына негізделеді.

5. Қоғамның Жарғысымен және/немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен Қоғам органдарының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді қарау кезінде осы мәселелер бойынша қабылданған шешімдер ұсынымдық сипатта болып саналады.

2. Ғылыми кеңестің құрамы және оны сайлау тәртібі

6. Университеттің Ғылыми кеңесін Басқарма Төрағасы – Ректор басқарады және ол төраға болып табылады.

7. Төраға Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастырады және оның қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына, М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті КЕАҚ Жарғысына, «Жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесі қызметінің үлгі ережесі және оны сайлау тәртібі» Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 22 қарашадағы № 574 бұйрығына сәйкес әзірленген осы Ереже негізінде қамтамасыз етеді.

8. Ғылыми кеңестің басқа мүшелері университеттің жалпы жиналысында жасырын дауыспен сайланады.

9. Басқарма Төрағасы – Ректор құрылымдық бөлімшелердің жалпы жиналыстарында Ғылыми кеңес құрамына ұсынылған құрылымдық бөлім басшылары, ғылыми қызметкерлері, университетте толық жүктемемен жұмыс істейтін профессорлық-оқытушылар құрамы, ЖОО қоғамдық ұйымдарының басшылары және/немесе өкілдері арасынан үміткерлерді университеттің жалпы жиналысында сайлау үшін жасырын дауыс беру бюллетеніне енгізуге ұсынады.

10. Университеттің алқалы органдары (академиялық кеңес, ғылыми-техникалық кеңес және т.б.), комитеттері де өз мүшелерінің арасынан Ғылыми кеңестің құрамына кандидатураларды ұсына алады.

11. Университеттің жалпы жиналысы, егер оған университеттің штаттағы профессорлық-оқытушылық құрамының 50 пайызынан кем емес мөлшері қатысқан жағдайда құзыретті болып саналады.

12. Құрылымдық бөлімшелердің жалпы жиналыстарында Ғылыми кеңес құрамына ұсынылатын үміткерлер алдын ала іріктелуі іске асады. Құрылымдық бөлімшелердің, толық ставкада жұмыс істейтін профессорлық-оқытушылық құрамының, ғылыми қызметкерлердің, егер құрылымдық бөлімшенің жалпы жиналысына қатысқандардың басым көпшілігі олардың кандидатуралары үшін дауыс берсе, Ғылыми кеңестің құрамына сайлауға ұсынылды деп есептеледі. Шешім жасырын дауыс беру арқылы қабылданады және хаттамамен ресімделеді, мәжілістің бейнежазбасы жүргізіледі (1-сурет). Құрылымдық

бөлімшелердің жалпы жиналыстарының хаттамалары мен бейнежазбалары Басқарма Төрағасы – Ректорға, ғалым хатшыға беріледі.

1-сурет. Ғылыми кеңес құрамына сайлауды құрылымдық бөлімдерде іске асыру.

13. Ғылыми кеңестің дербес құрамы Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен университеттің жалпы жиналысындағы сайлау қорытындылары негізінде бекітіледі.

14. Ғылыми кеңестің құрамы 3 жыл мерзімге бекітіледі және мүшелердің тақ санынан тұрады.

15. Қажет болған жағдайда Ғылыми кеңес мүшесін дәлелді және басқа да себептер, қызметкерлер мен ПОҚ еңбек қатынастарының тоқтатылуына байланысты ауыстыру бойынша Ғылыми кеңестің шешімі қабылданады.

16. Басқарма құрамында және/немесе Ғылыми кеңес құрамында 50 пайыздан астам өзгерістер болған жағдайда Ғылыми кеңес мүшелерін кезектен тыс сайлау өткізілуі мүмкін. Мұндай жағдайда Ғылыми кеңес төрағасы Ғылыми кеңестің жаңа құрамын сайлау күнін және құрылымдық бөлімшелер, профессорлық-оқытушылық құрамының, ЖОО студенттік және қоғамдық ұйымдардың өкілдерінен кандидаттар санына квота белгілейді.

17. Бірінші отырысында жаңадан сайланған Ғылыми кеңес Ғылыми кеңес төрағасының орынбасарын, ғалым хатшыны сайлайды.

18. Ғылыми кеңес өкілеттік мерзімінің аяқталуына кемінде бір ай қалғанда Ғылыми кеңестің жаңа құрамын сайлау күнін және құрылымдық бөлімшелер, профессорлық-оқытушылық құрамының, ЖОО студенттік және қоғамдық ұйымдардың өкілдерінен кандидаттар санына квота белгілейді.

19. ЖОО студенттік және қоғамдық ұйымдарының өкілдері Ғылыми кеңестің құрамына әлеуметтік-мәдени даму проректорының ұсынысы бойынша бір оқу жылы мерзіміне Ғылыми кеңестің отырысында ұсынылады.

20. Ғылыми кеңесте талқыланатын мәселелерді дайындауды ұйымдастыру, қабылданған шешімдердің орындалуын бақылау, тәжірибені қорыту және Ғылыми кеңес жұмысының түрі мен әдістерін жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу, Ғылыми кеңес отырыстарына материалдардың уақтылы және сапалы дайындалуы және Ғылыми кеңестің іс қағаздарын жүргізуі үшін жауапкершілік хатшыға жүктеледі.

21. Ғылыми кеңес өз жұмысын тиісті оқу жылына бекітілген жоспар негізінде ұйымдастырады. Университеттің Ғылыми кеңесінің жұмыс жоспары жыл сайын 1 маусымға дейін Ғылыми кеңесі мүшелерінің ұсыныстары негізінде құрастырылады.

3. Ғылыми кеңестің атқаратын қызметі

22. Ғылыми кеңес өз құзыры шегінде келесі қызметтерді жүзеге асырады:

1) ғылыми, оқу, әдістемелік және тәрбие жұмысы бойынша мәселелерді қарастыру және шешім қабылдау;

2) оқу-зертханалық және ғылыми-зертханалық базаны дамытудың перспективалық жоспарын қарастыру;

3) профессорлық-оқытушылық және ғылыми құрамға ғылыми атақтар беру мәселелерін қарастыру;

4) ішкі тәртіп ережелерін қарау және бекіту;

5) оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастырудың барлық мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;

6) университеттің Даму бағдарламасын жүзеге асыруға байланысты мәселелерді қарастыру;

7) университеттің әлеуметтік теңдік дамуының негізгі мәселелерін қарастыру және шешімін қабылдау;

8) университеттің өткен оқу жылындағы қызметінің қорытындысын шығару;

9) қоғамның оқу, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмыстары туралы есептерді мерзімді түрде қарау;

10) Қоғам құрамына кіретін басқа құрылымдық бөлімшелердің қызметі туралы есептерді қарау;

11) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын Қоғам басқармасына бекіту үшін қарастыру;

12) оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми еңбектерді қарастыру және баспадан шығаруға ұсыну;

13) ақылы негізде оқитын студенттерді білім беру гранттарына және оқытудың экстернат нысанына ауыстыру туралы шешім қабылдау;

14) докторанттардың диссертациялық зерттеулері бойынша және магистранттардың ғылыми жетекші-кеңесшілерін және тақырыптарын бекіту;

15) атаулы степендиялар мен сыйақыларды тағайындау және бекіту;

16) Қоғамның қызметкерлерін, шығармашылық ұжымды үкіметтік наградаларға және құрметті атақтарға ұсыну туралы мәселелерді қарау;

17) қосдипломды білім беруді, халықаралық ынтымақтастықты ұйымдастыру сұрақтарын қарастыру;

18) Қоғам қызметіне қатысты және ұжымдық шешімді талап ететін басқа да мәселелерді қарастыру.

4. Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастыру тәртібі

23. Ғылыми кеңестің отырыстары бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес айына бір рет (оффлайн немесе/және онлайн форматта) өткізіледі. Қажет болған жағдайда Ғылыми кеңестің отырыстары жоспардан тыс өткізіледі.

24. Ғылыми кеңес төрағасының ұсынысымен Ғылыми кеңес отырыстарына мемлекеттік органдардың, қоғамдық ұйымдардың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері және т.б. шақырылуы мүмкін.

25. Ғылыми кеңестің отырыстары оның мүшелерінің кемінде 2/3 бөлігі қатысқан жағдайда заңды болып табылады. Ғылыми кеңестің мүшесі дәлелді себептермен отырысқа қатысу мүмкін еместігі туралы Ғылыми кеңестің төрағасына алдын ала хабарлауға міндетті.

26. Ғылыми кеңестің шешімдері, егер отырысқа қатысқан Ғылыми кеңес мүшелерінің көпшілігі оларды жақтап дауыс берсе, қабылданды деп есептеледі.

27. Ғылыми кеңес отырыстарының шешімдері танысу үшін университеттің ақпараттық жүйелеріне (ішкі электронды құжат айналымы жүйесіне, сайтына) қойылады.

28. Ғылыми кеңестің жедел қызметін жүзеге асыру үшін оның мүшелері арасынан, сондай-ақ қажет болған жағдайда Қоғам қызметкерлерін ерікті негізде тарту арқылы жұмыс және/немесе сараптама комиссиялары (бұдан әрі – комиссия) құрылады.

29. Комиссиялардың құрамын Ғылыми кеңестің төрағасы бекітеді.

30. Комиссиялардың жұмысын төрағалар басқарады.

31. Ғылыми кеңестің комиссиялары Ғылыми кеңес отырыстарында талқыланатын мәселелер бойынша негізгі талдамалық және сараптамалық жұмыстарды жүргізеді.

32. Ғылыми кеңес мынадай тұрақты комиссияларды құрады:

- Академиялық мәселелер жөніндегі комиссия;
- Ғылыми зерттеу және цифрландыру жөніндегі комиссия;
- Әлеуметтік-мәдени және тәрбие мәселелері жөніндегі комиссия;
- Стратегиялық және халықаралық байланыстар сұрағы жөніндегі комиссия.

33. Комиссияның құрамы 5 адамнан кем емес болуы тиіс. Ғылыми кеңестің әрбір мүшесі комиссиялардың бірінің мүшесі болып табылады (Басқарма Төрағасы-Ректордан және Басқарма мүшелерінен басқалары).

34. Комиссиялардың функцияларына университеттің оқу, ғылыми-зерттеу, халықаралық және әлеуметтік-мәдени, тәрбие қызметін ұйымдастыруға қатысты мәселелерді Ғылыми кеңес отырысында шешім қабылдау үшін дайындау кіреді. Комиссиялардың шешімдері ұсынымдық сипатта болады. Анықталған ұсынымдардың қорытындысы бойынша ұсынылған ескертулер мен ұсыныстарды жою бойынша Жол картасын әзірлеу және басқа да іс-шараларды орындау талап етіледі.

35. Ғылыми кеңестің төрағасы Ғылыми кеңес шешімдерінің орындалуын жүйелі тексеруді ұйымдастырады және Ғылыми кеңес мүшелерін қабылданған шешімдердің орындалуы туралы хабардар етеді.

5. Ғылыми кеңестің сұрақтары мен материалдарын мәжіліске дайындау

36. Ғылыми кеңестің күн тәртібіндегі мәселелерді қарауға дайындалу үшін баяндамашы отырысқа дейін 10 жұмыс күнінен кешіктірмей осы мәселе бойынша шешімнің жобасын алдын ала дайындау үшін мәселені Комиссия отырысына енгізеді. Шешімнің жобасы бойынша Комиссия мен баяндамашы арасында келіспеушіліктер болған жағдайда қаралып отырған мәселе Басқарма Төрағасы-Ректордың немесе Басқарманың мүшесі-жетекші проректордың қатысуымен өткен отырыста талқылануы мүмкін.

37. Ғылыми кеңес отырыстарында қарауға ұсынылатын барлық материалдар қажетті құжаттар қоса беріліп, шешімдер жобаларының нақты тұжырымдары түрінде ресімделеді.

38. Күн тәртібіндегі негізгі мәселелер бойынша Басқарма Төрағасы-Ректор, Басқарма мүшелері-проректорлар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары сөз сөйлей алады.

39. Жауапты орындаушы отырысқа дейін 7 жұмыс күнінен кешіктірмей Ғылыми кеңестің хатшысына баяндаманы (баяндаманың тезисін және/немесе қаралатын құжаттың жобасын) және қаралатын мәселе бойынша шешімнің жобасын қағаз және электрондық жеткізгіште ұсынады. Ғылыми кеңес шешімінің жобасында қысқаша баяндау бөлімі болуы тиіс және қаулы бөлімінде жұмыстың орындалуына жауаптылар мен мерзімдері, бақылауға алынатын нәтижелер көрсетілуі керек.

40. Хатшы тиісті құжаттарды (құжаттардың жобаларын, шешімдерді және т.б.) отырыс басталғанға дейін 3 жұмыс күнінен кешіктірмей Ғылыми кеңес мүшелеріне алдын ала танысу үшін жолдайды. Кезектен тыс мәжіліс өткізілген жағдайда, материалдар дайын болуына қарай танысу үшін таратылады.

41. Құжаттардың нақты тізбесі мен мазмұнын талап ететін мәселелерді (жоспарларды бекіту, конкурстық құжаттар және т.б.) қоспағанда, комиссиялардың материалдары қаралатын мәселенің мазмұны мен оның көлеміне қарай Ғылыми кеңес отырысына еркін нысанда дайындалуы мүмкін.

42. Ғылыми кеңес отырысына ұсынылатын құжаттар мынадай жалпы талаптарға сай болуы керек:

1) қаралатын мәселенің мазмұны дәйекті, анық және қысқаша баяндалуға тиіс;

2) оң нәтижелерге, кемшіліктерге және олардың себептеріне талдауды қамтуға;

3) мәселені тиімді шешуге бағытталған логикалық қорытындылары болуы тиіс.

43. Дайындалған материалдарды орындаушы, тиісті құрылымдық бөлімшенің басшысы бекітеді және Басқарма мүшесі – жетекшілік ететін проректормен келісіледі. Ерекше пікір айтылуына мүмкіндік беріледі.

44. Баяндаманы немесе шешім жобасын елеулі түрде қайта қарауды талап ететін ескертулер болған жағдайда, Ғылыми кеңес хатшысы оған ұсынылған материалдарды жауапты қызметкерге және Комиссия төрағасына қайтаруға және оларды пысықтау мерзімін белгілеуге құқылы.

6. Дауыс беру және шешім қабылдау тәртібі

45. Ғылыми кеңестің шешімдері оффлайн немесе онлайн режимінде ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы қабылданады және егер оған мүшелердің отырысына қатысуға тіркелген дауыстардың 50%-дан астамы дауыс берсе, қабылданды деп есептеледі.

46. Жасырын дауыс беруді талап етпейтін барлық шешімдер, сондай-ақ рәсімдік мәселелер бойынша шешімдер ашық дауыс беру арқылы қабылданады:

1) отырыстың күн тәртібін бекіту және өзгерту туралы;

2) сөз сөйлеу тәртібін өзгерту туралы;

3) талқылаусыз дауыс беру туралы.

47. Жасырын дауыс беру мынадай мәселелер бойынша жүзеге асырылады:

1) профессор және қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атақтарына ұсыну;

2) университеттің профессорлық-оқытушылық құрамын Қазақстан Республикасы Ұлттық ғылым академиясының корреспондент-мүшелігіне ұсыну;

3) тиісті нормативтік құқықтық актілерде және өзге де нормативтік құжаттарда көзделген өзге де мәселелер.

48. Жасырын дауыс беруді өткізу және оның нәтижелерін санау үшін офлайн режимде Ғылыми кеңес отырысын өткізу кезінде Ғылыми кеңес ашық дауыс беру арқылы Ғылыми кеңестің бес адамнан аспайтын мүшесінен тұратын санақ комиссиясын сайлайды. Санақ комиссиясы өз мүшелерінің арасынан төрағаны сайлайды. Ғылыми кеңестің әрбір мүшесіне жасырын дауыс беру үшін бір бюллетень беріледі.

49. Бюллетеньдер Ғылыми кеңес мүшелеріне мәжіліске қатысу парағына қол қойғанан кейін таратылады. Дауыс беру аяқталғаннан кейін санақ комиссиясы дауыс беру жәшігін ашады, жарамды және жарамсыз бюллетеньдердің санын анықтайды, жақтап немесе қарсы берілген дауыстарды санайды. Жасырын дауыс беру нәтижелері туралы санақ комиссиясының хаттамасы осы Ереженің 1-қосымшасына сәйкес ресімделеді, оған санақ комиссиясының барлық мүшелері қол қояды және Ғылыми кеңес отырысында оқылады. Санақ комиссиясының хаттамасын бекітуді Ғылыми кеңес ашық дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен жүзеге асырады.

50. Ғылыми кеңес отырысын онлайн режимде өткізу кезінде дауыс беру университеттің корпоративтік платформасы арқылы жүзеге асырылады.

51. Ғылыми кеңестің шешімдері оларға Басқарма төрағасы-Ректор – Ғылыми кеңес төрағасы қол қойғаннан кейін күшіне енеді.

52. Ғылыми кеңес отырысы осы Ереженің 2-қосымшасына сәйкес хаттамамен ресімделеді, оған төраға мен хатшы қол қояды.

53. Ғылыми кеңестің шешімі орындаушылар мен Ғылыми кеңес мүшелеріне бес жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жеткізіледі.

54. Шешімнің немесе жоспарлау құжатының (оқу жоспарлары, оқу процесінің кестелері, ПОҚ жүзеге асыратын оқу жүктемесінің уақыт нормативтері, ережелер және т.б.) жобасын дайындауға жауапты тұлғалар жобаны Кеңес отырысында айтылған ескертулер мен енгізілген ұсыныстарға сәйкес Ғылыми кеңес өткізілгеннен кейін үш күн ішінде түзетеді. Содан кейін ол материалдарды электронды тасымалдағышта ғылыми кеңес хатшысына береді.

55. Университеттің Ғылыми кеңесі отырыстарының хаттамалары және оларға ілеспе құжаттар тұрақты сақталатын құжаттар болып табылады. Ғылыми кеңес мәжілістерінің хаттамаларын Ғылыми кеңестің істер номенклатурасына сәйкес сақтау мерзімі өткенге дейін хатшыда сақталады, содан кейін олар акт бойынша университет мұрағатына тапсырылады.

56. Қажет болған жағдайда қабылданған шешімдерді іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары әзірленеді және бекітіледі, олардың орындалуына бақылау белгіленеді.

57. Ғылыми кеңестің бірнеше орындаушыға берілген тапсырмаларының орындалуын тізімде бірінші болып көрсетілген лауазымды тұлға үйлестіреді. Тапсырманы орындау үшін қосымша уақыт қажет болған жағдайда орындаушы ғылыми кеңес төрағасына тапсырманы орындау мерзімін ұзарту туралы жазбаша өтінішпен жүгінеді.

58. Қабылданған шешімдердің орындалуын бақылауды ғылыми кеңестің хатшысы орындаушыларға бұл туралы тиісті сұрау салулар жіберу арқылы жүзеге асырады. Ғылыми кеңестің шешімдеріне жауапты тұлғалар тиісті мерзімде хатшыға шешімдердің орындалғаны туралы анықтама береді.

7. Қорытынды ережелер

59. Осы Ереже Қоғам Басқармасы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

60. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қоғам Басқармасының шешімімен енгізіледі.

61. Осы Ережеде көзделген жекелеген шарттар мен қолданыстағы заңнаманың арасында сәйкестік болмаған жағдайда Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормалары қолданылады.

8. Тәуекелдерді басқару

8.1. Ғылыми кеңес мәжілістерін ұйымдастыру, өткізу барысында, Ғылыми кеңес шешімдерінің орындалуын қадағалау т.б. кезінде тәуекелдер болуы мүмкін.

Кесте 1 – Тәуекелдің пайда болу мүмкіндігін бағалау

Пайда болу мүмкіндігі	Сипаттамасы
1 – Пайда болу ықтималдығы өте төмен (0 – 10%)	Қауіпті жағдайдың пайда болу мүмкіндігі өте аз
2 – Пайда болу ықтималдығы төмен (11-25%)	Қауіпті жағдайдың пайда болуы мүмкіндігі төмен
3 – Пайда болуы ықтимал (26-50%)	Қауіпті жағдай болуының мүмкіндігі орташа
4 - Пайда болуы ықтималдығы жоғары (26-50%)	Қауіпті жағдай орын алуы мүмкін

Кесте 2 - Ғылыми кеңес жұмысында болуы мүмкін қауіп-қатерлер және оларды түзету шаралары

№	Қауіптің сипаттамасы	Қауіптің әсері	Қауіпті «төмен», «орташа», «жоғары» ретінде бағалау	Қауіптің орын алу мүмкіндігі (0-ден бастап 50% дейін)	Қауіп-қатерді азайту іс-шаралары	Жауапты	Орындау мерзімі
1	Ғылыми кеңес мәжілісі мерзімінің ауысуы	Қажетті шешімдер уақтылы бекітілмеуі мүмкін	төмен	0 – 15	Ғылыми кеңесті өткізу мерзімі ауыстырылады	Ғылыми кеңес төрағасы	Жоспарлы уақытынан бастап 1 – 2 апта ішінде
2	Ғылыми кеңес мәжілісінің күн тәртібіндегі жоспарлы сұрақтың қарастырылмауы	Белгілі бір сұрақ бойынша қажетті шешімдер уақтылы бекітілмеуі мүмкін	орташа	0 – 25	Ғылыми кеңес төрағасының шешімімен сұрақты баяндау мерзімі ауыстырылады немесе сұрақты жауапты баяндамашының орынбасары баяндайды	Баяндамашы	Жоспарлы мәжілістен кейін бір ай ішінде
3	Ғылыми кеңес мәжілісін өткізудегі ұйымдастыру қауіптері	Кворумның болмауы	төмен	0 – 5	Ғылыми кеңес мәжілісін өткізу мерзімі ауыстырылады	Ғылыми кеңес төрағасы, хатшы	Жоспарлы мәжілістен кейін бір ай ішінде
4	Электр энергиясының болмауы, аппараттың істен шығуы, байланыс каналының үзілуі нәтижесінде пайда болатын тоқтап қалу	Жабдықтардың істен шығуы, материалдық шығын, жұмыстың тоқтап қалуы, ақпаратты жоғалту	төмен	0 – 15	Байланыс каналдарын , жұмыс істейтін жабдықтарды алмастыру, үнемі ақпараттың көшірмесін жасап отыру, жабдықтарды, компьютерді алдын ала тұрақты түрде тексеру	хатшы, ғимарат коменданты, АКТО директоры , Ғылыми кеңес операторы , дыбыс операторы	Мәжілістен 1 күн бұрын тексеру
5	Кондиционердің жұмысындағы ақау	Мәжіліс залының ыстық немесе суық болуы	төмен	0 – 20	Алдын ала басқа жылыту құралына тапсырыс беріледі. Жылдың ыстық мерзімінде есік-терезелерді ашу	Ғимарат коменданты	Мәжілістен 1 күн бұрын тексеру
6	Дыбыстың нашар естілуі	Ақпаратты дұрыс қабылдамау	орташа	0 – 30	Микрофонды, аппаратураны алмастыру	Дыбыс операторы	Қажеттілігіне қарай
7	Пандемияға байланысты карантиндік шектеу шараларының енгізілуі	Ғылыми кеңес мүшелерінің мәжіліске қатыса алмауы	жоғары	0-80	Мәжілісті онлайн Zoom қосымшасы арқылы бейнеконференция мен өткізу	хатшы, АКТО	Карантин кезінде қажеттілігіне орай

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об Ученом совете некоммерческого акционерного общества «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», законом Республики Казахстан «О науке», Концепции развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023 – 2029 годы, утвержденную Постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248, Уставом НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати» (далее – Общество, Университет), Типовыми правилами деятельности Ученого совета высшего учебного заведения и порядком его избрания, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 ноября 2007 года № 574, и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и другими нормативно-правовыми актами.

2. Настоящее Положение определяет статус, состав, порядок формирования и полномочия Ученого совета Общества (далее – Ученый совет).

3. Ученый совет является выборным коллегиальным органом.

4. Работа Ученого совета основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности, объективности и академической честности.

5. При рассмотрении вопросов, отнесенных Уставом Общества и/или законодательством Республики Казахстан к исключительной компетенции органов Общества, решения, принятые по данным вопросам, считаются рекомендательными.

2. Состав и порядок формирования Ученого совета

6. Возглавляет и является председателем Ученого совета – Председатель Правления-Ректор университета.

7. Председатель организует работу Ученого совета и обеспечивает его деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстана, Уставом НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати» и настоящим Положением, разработанного на основе Типовых правил деятельности Ученого совета высшего учебного заведения и порядка его избрания, утвержденного приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 ноября 2007 года № 574.

8. Другие члены Ученого совета избираются на общем собрании вуза тайным голосованием.

9. Председатель Правления-Ректор университета рекомендует кандидатуры из числа руководителей структурных подразделений, научных работников, профессорско-преподавательского состава, работающих на полной ставке, студенческих и общественных организаций Общества, избранных на общих собраниях структурных подразделений для внесения в бюллетень для тайного голосования общего собрания университета.

10. Коллегиальные органы университета (академический совет, научно-технический совет и др.) университета могут предлагать кандидатуры из числа своих членов в избирательный список для включения в общий список претендентов для прохождения процедуры голосования на общем собрании университета для избранения членов Ученого совета.

11. Общее собрание вуза считается правомочным при участии в нем не менее 50 процентов штатных ППС вуза.

12. На общих заседаниях структурных подразделений проводится предварительный отбор кандидатур в состав Ученого совета. Представители структурных подразделений, профессорско-преподавательского состава, работающих на полной ставке, научных работников, считаются рекомендованными для избрания в состав Ученого совета, если за их кандидатуры проголосовало большинство присутствующих на общем собрании

структурного подразделения. Решение принимается тайным голосованием и оформляется протоколом, ведется видеозапись заседания (рисунок 1). Протоколы и видеозаписи общих собраний структурных подразделений передаются Председателю Правления-Ректору и ученому секретарю.

Рисунок 1. Этапы проведения выбора в состав Ученого совета университета

13. Персональный состав Ученого совета утверждается приказом Председателя Правления-Ректора на основе результатов выбора общего собрания университета.

14. Состав Ученого совета утверждается сроком на 3 года, состоит из нечетного числа членов.

15. По мере необходимости принимается решение Ученого совета по единичным случаям по замене члена Ученого совета по уважительным и другим причинам, прекращению трудовых отношений сотрудников и ППС.

16. В случае изменения состава Правления и/или состава Ученого совета более чем на 50 процентов, может быть проведено внеочередное избрание членов Ученого совета. В этом случае Председатель Ученого совета устанавливает дату выборов нового состава Ученого совета и квоту на количество кандидатов от представителей структурных подразделений, профессорско-преподавательского состава, студенческих и общественных организаций вуза.

17. На первом заседании избранный Ученый совет избирает заместителя Председателя Ученого совета, ученого секретаря.

18. Новый состав Ученого совета составляет не менее 3% от количества ППС, научных сотрудников, работающих на полной ставке.

19. Представители студенческих и общественных организаций рекомендуются в состав Ученого совета на заседании Ученого совета на срок одного учебного года по предложению проректора социально-культурного развития.

20. Организация подготовки обсуждаемых на Ученом совете вопросов, контроль за исполнением принятых решений, обобщение опыта и разработка предложений по совершенствованию форм и методов работы Ученого совета, ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседаниям и ведение делопроизводства Ученого совета возлагается на секретаря.

21. Ученый совет организует свою работу на основе утвержденного плана на соответствующий учебный год. Формирование планов работы Ученого совета университета осуществляется на основании предложений членов Ученого совета университета, представляемых секретарю Ученого совета для обобщения и вынесения на рассмотрение Ученого совета университета ежегодно до 1 июня на соответствующий учебный год.

3. Полномочия Ученого совета

22. В пределах своей компетенции Ученый Совет осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение вопросов и принятие решений по научной, учебной, методической и воспитательной деятельности;

2) рассмотрение перспективного плана развития учебно-лабораторной и научно-лабораторной базы;

3) рассмотрение вопросов присвоения ученых званий профессорско-преподавательскому и научному составу;

4) рассмотрение и утверждение правил внутреннего распорядка;

5) принятие решений по всем вопросам организации учебно-воспитательного процесса;

6) рассмотрение вопросов, связанных с реализацией плана Стратегического развития Университета;

7) рассмотрение основных вопросов и принятия решений социального развития Университета;

8) подведение итогов деятельности Университета за истекший учебный год;

9) периодическое рассмотрение отчетов об учебной, научно-исследовательской и воспитательной работе Общества;

10) рассмотрение отчетов о деятельности иных структурных подразделений, входящих в состав Общества;

11) рассмотрение образовательных программ высшего и послевузовского образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования для утверждения правлением Общества;

12) рассмотрение и рекомендация к изданию учебных, учебно-методических и научных трудов;

13) принятие решения о переводе студентов с платного отделения на образовательный грант и на обучение в форме экстерната;

14) утверждение тем и научных руководителей-консультантов магистрантов и докторантов по диссертационным исследованиям;

15) утверждение и присуждение именных стипендий и премий;

16) рассмотрение вопросов о представлении сотрудников Общества, творческих коллективов к правительственным наградам и почетным званиям;

17) рассмотрение вопросов организации двудипломного обучения, международного сотрудничества;

18) рассмотрение других вопросов, связанных с деятельностью Общества и требующих коллегиального решения.

4. Порядок работы Ученого совета

23. Заседания Ученого совета проводятся один раз в месяц в соответствии с утвержденным планом работы в оффлайн или/и онлайн форматах. При необходимости заседания Ученого совета проводятся внепланово.

24. На заседания Ученого совета могут быть приглашены представители государственных органов, общественных организаций, СМИ и других лиц по рекомендации председателя Ученого совета.

25. Заседания Ученого совета являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. О невозможности присутствовать на заседании по уважительным причинам член Ученого совета должен заблаговременно информировать председателя Ученого совета.

26. Решения Ученого совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Ученого совета.

27. Работники и обучающиеся Университета имеют право знакомиться с материалами заседаний Ученого совета и получать выписки из решений по вопросам, затрагивающим их права и интересы.

28. Для осуществления оперативной деятельности работы Ученого совета из числа его членов, а также, при необходимости, путем привлечения работников Общества на общественных началах, формируются рабочие и/или экспертные комиссии (далее – комиссия).

29. Состав комиссий утверждается председателем Ученого совета.

30. Работу комиссий возглавляют председатели.

31. Комиссии Ученого совета осуществляют основную аналитическую и экспертную работу по вопросам, обсуждаемым на заседаниях Ученого совета.

32. Ученый совет создает следующие постоянно действующие комиссии:

Комиссия по академическим вопросам;

Комиссия по научно-исследовательской работе и цифровизации;

Комиссия по социо-культурным и воспитательным вопросам;

Комиссия по стратегическим и международным вопросам.

33. В состав комиссии входят не менее 5 человек. Каждый член Ученого совета является членом одной из комиссий (кроме Председателя Правления-Ректора и членов Правления).

34. В функции комиссий входит подготовка вопросов, связанных с организацией учебно-воспитательной, научно-исследовательской, международной и социо-культурной деятельности Университета, для принятия решений на заседании Ученого совета. Решения комиссий носят рекомендательный характер. По итогам выявленных рекомендаций требуется разработать Дорожную карту и и другие мероприятия по устранению рекомендованных замечаний и предложений.

35. Председатель Ученого совета организует систематическую проверку исполнения решений Ученого совета и информирует членов Ученого совета о выполнении принятых решений.

5. Подготовка вопросов и материалов к заседаниям Ученого совета

36. Для подготовки к рассмотрению вопросов повестки дня Ученого совета докладчик не позднее, чем за 10 рабочих дней до заседания представляет вопрос на заседание Комиссии с целью предварительной подготовки проекта решения по данному вопросу. В случае расхождения мнений по проекту решения между Комиссией и докладчиком, рассматриваемый вопрос может обсуждаться на совещании у Председателя Правления-Ректора или курирующего члена Правления-Проректора.

37. Все материалы, предлагаемые для рассмотрения на заседаниях Ученого совета, оформляются в виде конкретных формулировок проектов решений с приложением необходимых документов.

38. Докладчиками по главным вопросам повестки дня могут быть Председатель Правления-Ректор, члены Правления-Проректоры, руководители структурных подразделений.

39. Не позднее, чем за 7 рабочих дней до заседания ответственный исполнитель представляет секретарю Ученого совета доклад (тезисы доклада и/или проект рассматриваемого документа) и проект решения по рассматриваемому вопросу на бумажном и электронном носителях. Проект решения Ученого совета должен содержать краткую констатирующую часть и четкую постановляющую часть с указанием ответственных за выполнение работ и сроков, результатов, подлежащих контролю.

40. Секретарь осуществляет заблаговременную рассылку соответствующих документов (проекты документов, решений и др.) членам Ученого совета для предварительного ознакомления не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания.

41. Материалы комиссий к заседанию Ученого совета могут быть подготовлены в произвольной форме, исходя из содержания рассматриваемого вопроса и его объема, за исключением тех вопросов, которые требуют определенного перечня и содержания документов (утверждение планов, конкурсные дела и пр.).

42. Документы, представленные к заседанию Ученого совета, должны удовлетворять следующим общим требованиям:

1) содержание рассматриваемого вопроса должно излагаться последовательно, четко, кратко;

2) содержать анализ положительных результатов, недостатков и их причин;

3) иметь логические выводы, направленные на эффективное решение вопроса.

43. Подготовленные материалы визируются исполнителем, руководителем соответствующего структурного подразделения/директором, согласовываются с курирующим членом Правления-Проректором. При этом допускается изложение особого мнения.

44. При наличии замечаний, требующих существенной доработки доклада или проекта решения, секретарь вправе вернуть представленные ему материалы ответственному исполнителю и председателю Комиссии и установить срок для их доработки.

6. Порядок голосования и принятия решений

45. Решения Ученого совета принимаются открытым или тайным голосованием в оффлайн или онлайн формате, и считается принятым, если за него проголосовало более 50% от голосов, зарегистрированных для участия в заседании членов.

46. Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие тайного голосования, а также решения по процедурным вопросам:

1) об утверждении и изменении повестки заседания;

2) об изменении очередности выступлений;

3) о голосовании без обсуждения.

47. Тайное голосование проводится по следующим вопросам:

1) представление к ученым званиям профессора и ассоциированного профессора (доцента);

2) выдвижение ППС Университета в члены-корреспонденты Национальной академии наук Республики Казахстан;

3) другие вопросы, предусмотренные соответствующими положениями и другими нормативными документами.

48. При проведении заседания Ученого совета в оффлайн формате для проведения тайного голосования и подсчета его результатов Ученый совет открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе не более пяти членов Ученого совета. Счетная

комиссия избирает из своих членов председателя. Каждому члену Ученого совета выдается один бюллетень для тайного голосования.

49. Бюллетени выдаются в соответствии с явочным листом членов Ученого совета под подпись. По окончании голосования счетная комиссия вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных «за» или «против». Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования оформляется согласно Приложению 1 к настоящему Положению, подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании Ученого совета. Утверждение протоколов счетной комиссии производится Ученым советом простым большинством голосов при открытом голосовании.

50. При проведении заседания Ученого совета в онлайн формате голосование осуществляется через корпоративную платформу университета.

51. Решения Ученого совета вступают в силу после подписания их Председателем Правления-Ректором – председателем Ученого совета.

52. Заседание Ученого совета оформляется протоколом согласно Приложению 2 к настоящему Положению, который подписывается председателем и секретарем.

53. Решение Ученого совета доводится до исполнителей и членов Ученого совета не менее чем в 5 рабочих дней.

54. Лица, ответственные за подготовку проекта решения или планирующего документа (учебные планы, графики учебного процесса, нормы времени, выполняемой профессорско-преподавательским составом педагогической нагрузки, правила и т.п.), в трехдневный срок после заседания Ученого совета корректирует проект в соответствии со сделанными на заседании замечаниями и внесенными предложениями. Затем передает эти материалы секретарю ученого совета на электронном носителе.

55. Протоколы заседаний Ученого совета университета и документы к ним являются документами постоянного срока хранения. Протоколы заседаний ученого совета хранятся у секретаря до истечения срока хранения согласно номенклатуре дел ученого совета, затем сдаются в архив университета по акту.

56. В случае необходимости разрабатывается и утверждается план мероприятий по реализации принятых решений, устанавливается контроль за их исполнением.

57. Исполнение поручений ученого совета, данных нескольким исполнителям, координирует должностное лицо, указанное в поручении первым. В случае необходимости дополнительного времени для исполнения поручения исполнитель письменно обращается к председателю ученого совета о продлении срока исполнения поручения.

58. Контроль за исполнением принятых решений осуществляется секретарем ученого совета путем направления исполнителям соответствующих запросов об этом. Ответственные за решения ученого совета лица, в соответствующие сроки представляет секретарю справку об исполнении решений.

7. Заключительные положения

59. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения Правлением Общества.

60. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Решением Правления Общества.

61. В случае несоответствия отдельных условий, предусмотренных настоящим Положением, действующему законодательству, применяются нормы действующего законодательства Республики Казахстан.

8. Управление рисками

62. В работе Ученого совета могут возникнуть риски, связанные с организацией, проведением заседаний, контролем исполнения решений и др.

Таблица 1 – Оценка вероятности риска

Вероятность	Описание
1 - Маловероятно (0 – 10%)	Рисковое событие вряд ли произойдет
2 – Низкая вероятность (11-25%)	Вероятность рискового события невелика, но возможна
3 - Вероятно (26-50%)	Рисковое событие, вероятно, произойдет
4 - Очень вероятно (26-50%)	Рисковое событие очень вероятно

Таблица 2 – Риски, возникающие в работе Ученого совета и мероприятия по их устранению

№	Описание риска	Описание влияния риска	Оценка риска «низкий», «умеренный», «высокий»	Вероятность риска (от 0 до 50%)	Мероприятия по снижению риска	Ответственный	Сроки исполнения
1	Перенесение сроков заседаний Ученого совета	Несвоевременное принятие необходимых решений	низкий	0 – 15	Переносится время проведения заседания Ученого совета	Председа-тель Ученого совета	В течение 1 – 2 недели от запланированного мероприятия
2	Не рассмотрение вопроса, включенного в плановую повестку заседания	Несвоевременное принятие необходимых решений по конкретным вопросам	умеренный	0 – 25	Переносится время обсуждения вопроса на следующее заседание Ученого совета либо докладывает заместитель ответственного лица	Докладчик	В течение месяца от запланированного заседания
3	Организационные риски, связанные с проведением заседаний совета	Отсутствие кворума	низкий	0 – 5	Переносится время проведения заседания Ученого совета	Председа-тель Ученого совета, секретарь	В течение месяца от запланированного заседания
4	Отказы, возникающие вследствие перебоев электропитания, выхода из строя аппаратного обеспечения, каналов связи	Выход из строя оборудования, материальные затраты, простой работы, потеря информации	низкий	0 – 15	Дублирование каналов связи, оборудования, постоянное резервное копирование информации, предварительная проверка состояния аппаратуры, компьютера	секретарь, комендант корпуса, директор центра информационных технологий, оператор Ученого совета	Проверка за 1 день до заседания
5	Сбой в работе кондиционера	Холодное либо жаркое помещение	низкий	0 – 20	В жаркое время года открываются окна и двери	Комендант корпуса	1 день перед заседанием
6	Плохая слышимость	Восприятие неточной	умеренный	0 – 30	Замена микрофонов,	Звукооператор	По мере необходимос

	звука	информации			звуковой аппаратуры		ти
7	Карантинно-ограничительные мероприятия в связи с пандемией	Невозможность участия членов Ученого совета на заседании	высокий	0-80	Проведение заседаний с использованием видеоконференц связи	секретарь, директор центра информационных технологий	Во время карантина по мере необходимости

Приложение 1
к Положению об Ученом совете
НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати»

Протокол №___
счетной комиссии заседания Ученого совета
НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати»

город Тараз «____»_____ г.
Присутствовали: члены Ученого совета согласно явочному листу

Повестка дня:
1. Итоги голосования по вопросу «О представлении к присвоению ученого звания»

СЛУШАЛИ:_____председателя счетной комиссии.
Итоги голосования при представлении к присвоению ученого звания профессора / ассоциированного профессора (доцента) _____(ФИО претендента): общее количество «розданных» бюллетеней – ___, «за» – ___, «против» – ___, «воздержался» – ___, «недействительные» бюллетени – ___.

РЕШИЛИ: Утвердить протокол № ___ счетной комиссии.

Председатель _____
Члены_____ _____

Председатель Правления-Ректор подпись ФИО

Секретарь подпись ФИО

Приложение 2
к Положению об Ученом совете
НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати»

Протокол №___ заседания Ученого совета
НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати»

город Тараз «____»_____ г.

Принимали участие: из ___ членов Ученого совета ___

Повестка дня:
1. _____
2. Разное
2.1

По первому вопросу –_____ выступил(а) _____.
Докладчик: (краткая информация / материалы прилагаются)

Итоги голосования:
За – __ голосов
Против – __ голосов
Воздержался – __ голос
РЕШЕНИЕ принято: __ голосами.

По итогам рассмотрения вопроса Ученый совет **РЕШИЛ**:
1._____утвердить / представить / принять / одобрить / вернуть на доработку / др.

По второму вопросу – Разное.
2.1_____ выступил(а) _____.
Докладчик: (краткая информация / материалы прилагаются)

Итоги голосования:
За – __ голосов
Против – __ голосов
Воздержался – __ голос
РЕШЕНИЕ принято: __ голосами.

По итогам рассмотрения вопроса Ученый совет РЕШИЛ:
1._____утвердить / представить / принять / одобрить / вернуть на доработку / др.

Председатель Ученого совета подпись ФИО
Секретарь подпись ФИО