

«ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ
ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ



НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

NON-PROFIT JOINT-STOCK COMPANY
«KAZAKH NATIONAL WOMEN'S TEACHER
TRAINING UNIVERSITY»

БҰЙРЫҚ

14.01.2025

Алматы қаласы

ПРИКАЗ

№ 09-02-19/4

город Алматы

О внесении изменений и дополнений в приказ

В соответствии с Типовыми правилами деятельности Ученого совета высшего учебного заведения и порядка его избрания, утвержденный приказом Министерство образования и науки Республики Казахстан от 22 ноября 2007 года №574 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Председателя Правления - Ректора от 07 июня 2024 года № 225 «Об утверждении Положения об ученом совете» следующие изменения и дополнения:

приложение к приказу изменить и изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.


2. Признать утратившим силу приказ Председателя Правления-Ректора от 07 июня 2024 года №225 «О внесении изменений в приказ».

3. Главному ученому секретарю о принятом решении довести до сведения всех причастных лиц.

Основание: решение Ученого совета НАО «Казакский национальный женский педагогический университет» от 23 декабря 2024 года, протокол №4.

Председатель Правления-Ректор

Г. Қанай

Подписант	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, ДУСИПОВ ЕРКИН, Некоммерческое Акционерное общество "Казахский национальный женский педагогический университет", BIN990240005438
Уникальный код:	D26B037D60964AFE
Короткая ссылка:	https://short-sed.qyzpu.edu.kz/xGbV9P
	Электрондық құжатты тексеру үшін: https://saleoffice.kz/verify мекен-жайына өтіп, қажетті жолдарды толтырыңыз. Электрондық құжаттың көшірмесін тексеру үшін қысқа сілтемеге өтіңіз немесе QR код арқылы оқыңыз. Бұл құжат, «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтарда шыққан Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес, қағаз құжатпен тең дәрежелі болып табылады. / Для проверки электронного документа перейдите по адресу: https://saleoffice.kz/verify и заполните необходимые поля. Для проверки копии электронного документа перейдите по короткой ссылке или считайте QR код. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Лист согласования

ФИО, подразделение, должность	Тип действия	Время и дата согласования или подписания	Данные по ЭЦП
Джумакулов З.Д.(и.о Балажанова К.М.) - Проректор по академическим вопросам - Совет директоров	Согласовано	10.01.2025 11:14	ДЖУМАКУЛОВ З.Д.
Джумакулов З.Д. - Проректор по научной работе и международному сотрудничеству - Совет директоров	Согласовано	10.01.2025 17:20	ДЖУМАКУЛОВ З.Д.
Рысбекова Ж.К. - Проректор по стратегическому развитию и социальной работе - Совет директоров	Согласовано	10.01.2025 14:45	РЫСБЕКОВА Ж.К.
Дусипов Е.Ш. - Проректор по инфраструктурному	Согласовано	10.01.2025 11:14	ДУСИПОВ Е.Ш.

развитию - Совет директоров			
Картбаев Т.С. - Цифровой офицер - Совет директоров	Согласовано	10.01.2025 10:48	КАРТБАЕВ Т.С.
Салгараева Г.И. - Директор - Институт физики, математики и цифровых технологии	Согласовано	10.01.2025 10:42	САЛГАРАЕВА Г.И.
Оразаева Г.С. - Директор - Институт педагогики и психологии	Согласовано	10.01.2025 10:56	ОРАЗАЕВА Г.С.
Байташева Г.У. - Директор - Институт естествознания	Согласовано	10.01.2025 15:08	БАЙТАШЕВА Г.У.
Аширбекова Ж.Б. - Директор - Институт социально-гуманитарных наук и искусства	Согласовано	10.01.2025 14:42	АШИРБЕКОВА Ж.Б.
Ашинова К.А. - Директор - Институт филологии	Согласовано	10.01.2025 11:06	АШИНОВА К.А.
Маханов М.М. - Руководитель отдела - Юридический отдел	Согласовано	10.01.2025 12:00	МАХАНОВ М.М.
Дусипов Е.Ш.(и.о Қанай Г.Ә.) - Председатель правления ректор	Подписано	14.01.2025 09:15	ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, ДУСИПОВ ЕРКИН, Некоммерческое Акционерное общество "Казахский национальный женский педагогический университет"

«Қазак ұлттык кыздар педагогикалык университеті» КеАҚ		НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»
ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС		УЧЕНЫЙ СОВЕТ
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
I РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ I

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Ученого Совета
НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»
от « 23 » декабря 2024 г.
Протокол №4

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ**

П 025 УС/УС-25

Рег. № 1
Экз. № Орбелман

Дата введения 14. 01. 2025
(число, месяц, год)

Алматы, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Термины и определения.....	3
4	Обозначения и сокращения.....	3
5	Деятельность ученого совета	4
6	Комитет и Советы ученого совета	9
7	Ответственность и полномочия.....	10
8	Внесение изменений.....	10
9	Согласование, хранение, рассылка.....	10
10	Приложение 1 Форма протокола заседания УС.....	11
11	Приложение 2 Форма выписки из протокола.....	12
	Приложение 3 Форма явочного листа.....	13
	Лист согласования	
	Лист ознакомления	
	Лист регистрации изменений	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об Ученом совете (далее -положение) определяет порядок избрания членов и осуществления деятельности Учёного совета некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Общество).

1.2. Положение входит в состав нормативной документации Общества и его требования являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Общества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Закон Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV;
- Типовые правила деятельности Ученого совета высшего учебного заведения и порядок его избрания, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 ноября 2007 года № 574.
- Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;
- Устав Общества от 18.05.2020 г.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

<i>Главный секретарь</i>	<i>ученый</i>	- лицо, ответственное за организационное обеспечение и делопроизводство УС
<i>Председатель УС</i>		- руководитель вуза, Председатель Правления - Ректор
<i>Протокол УС</i>		- письменная запись заседания УС
<i>Повестка дня</i>		- перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании УС
<i>Решение УС</i>		- окончательный результат обсуждения заседания УС
<i>Ученый совет</i>		- коллегиальный орган управления Общества

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АУП	-	Административно-управленческий персонал
АМК	-	Отдел аудита и менеджмента качества
МОН РК	-	Министерство образования и науки Республики Казахстан
ППС	-	Профессорско-преподавательский состав
СМК	-	Система менеджмента качества
УС	-	Ученый совет

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧЕНОГО СОВЕТА

5.1. Основные положения

5.1.1. УС является одной из форм коллегиального управления Общества.

5.1.2. Деятельность УС основывается на гласности коллективного обсуждения вопросов, входящих в его компетенцию.

5.1.3. Ученый совет создается приказом Председателя Правления – Ректора Общества.

5.1.4. УС организует свою работу на основе утвержденного плана работы на учебный год.

5.1.5. Решения Ученого совета оформляются протоколом, который подписываются председателем и главным ученым секретарем Ученого совета.

5.1.6. В своей деятельности УС руководствуется законодательством Республики Казахстан, а также Уставом Общества и настоящим Положением.

5.2. Цель деятельности Ученого совета

Целью деятельности УС является создание необходимых условий для обучающихся и профессорско-преподавательского состава Общества с целью успешной реализации профессиональных учебных программ, обеспечение финансовой поддержки, укрепление материально-технической базы Общества и содействие дальнейшему развитию Общества.

5.3. Состав Ученого совета и порядок его избрания

5.3.1. Состав УС избирается сроком на 3 года из числа ППС, АУП и обучающихся Общества, и состоит из нечетного числа членов в количестве до 37 человек. По мере необходимости, решением общего собрания, в его состав могут вноситься отдельные изменения.

5.3.2. В состав УС могут входить проректоры, директора Институтков, руководители структурных подразделений, представители профессорско-преподавательского состава и студенты от каждого уровня обучения (бакалавриат, магистратура, докторантура), а также студенческих и общественных организации Общества.

5.3.3. Председателем Ученого совета (далее – Председатель) является Председатель Правления – Ректор Общества. Председатель УС назначает заместителя председателя. В случае отсутствия председателя УС его обязанности исполняет заместитель.

5.3.4. Председатель организует работу УС и обеспечивает его деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстана и настоящим Положением.

5.3.5. Другие члены УС избираются на общем собрании Общества тайным голосованием. Для подсчета голосов тайного голосования из числа присутствующих на общем собрании Общества открытым голосованием создается Счетная комиссия в составе не менее 3-х человек, за исключением потенциальных кандидатов в члены УС. Из числа счетной комиссии назначается Председатель Счетной комиссии. При равном количестве голосов за двух и более кандидатов, голос Председателя

счетной комиссии является решающим. По завершении тайного голосования Председатель Счетной комиссии оформляет протокол и представляет Председателю УС.

5.3.6. Кандидаты в члены УС должны обладать опытом в решении вопросов, указанных в пункте 5.7 настоящего Положения. Кандидатуры в члены УС выдвигают структурные подразделения. Норма представительства для каждого отдела и структурного подразделения устанавливается Председателем УС. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало наибольшее количество присутствующих на общем собрании Общества при наличии не менее половины от общего числа ППС и сотрудников из числа административно-управленческого персонала Общества. Состав УС утверждается приказом Председателя Правления – Ректора Общества.

5.3.7. Главный ученый секретарь избирается из числа членов УС, назначается приказом Председателя Правления – Ректора и отвечает за ведение делопроизводства УС.

5.3.8. В случае увольнения (отчисления) из Общества члена УС, включая Председателя, он автоматически выбывает из состава Ученого совета.

5.3.9. Вместо выбывшего (уволившегося/уволенного) сотрудника из числа административного управленческого персонала и директора института в состав Ученого совета автоматически включается вновь принятый на эту должность работник; вместо выбывшего (уволившегося/уволенного) члена (членов) УС из числа профессорско-преподавательского состава и/или студентов в количестве не превышающем 20% от общего количества членов УС, новый член (новые члены) УС избирается на ближайшем заседании УС путём простого голосования (большинством голосов Ученого совета). В случае, если изменения состава УС превышает 20% от общего количества членов УС, то такие изменения осуществляются в соответствии с пунктом 5.3.5 Положения.

5.3.10. Досрочные перевыборы УС проводятся по требованию не менее половины его членов.

5.4. Порядок организации и проведения УС

5.4.1. Заседания УС проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с утвержденным планом работы на соответствующий учебный год, за исключением летнего отпускного периода. При необходимости заседания УС проводятся внепланово.

5.4.2. Заседание УС является правомочным если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

5.4.3. На заседания УС могут быть приглашены представители государственных органов, общественных организаций, сотрудники соответствующих подразделений и иные внешние участники.

5.4.4. Принятые решения доводятся до сведения ППС, работников и обучающихся Общества.

5.4.5. На заседании УС повестка дня и регламент утверждается Председателем УС.

5.4.6. По вопросам повестки дня заседаний УС принимаются решения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% членов УС, присутствующих на заседании. При равном числе голосов голос Председателя УС является решающим.

5.4.7. По решениям УС, в случае необходимости, в течение 10 рабочих дней издается соответствующий приказ Председателя Правления – Ректора.

5.4.8. О невозможности присутствовать на заседании по уважительным причинам член УС должен заблаговременно информировать Председателя УС, путем предоставления подтверждающих документов.

5.5. Порядок подготовки вопросов на заседании УС

5.5.1. Для подготовки к рассмотрению вопросов повестки дня УС не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания докладчик представляет материалы выступления по рассматриваемому вопросу Главному ученому секретарю. Вопросы, выносимые на Ученый совет должны рассматриваться рабочей группой из 5 членов УС до заседания Комитетов УС.

5.5.2. Материалы, подготовленные докладчиком и отдельными исполнителями для заседания УС, могут быть произвольной формы, исходя из содержания рассматриваемого вопроса и его объема. За исключением тех вопросов, которые требуют определенного перечня и содержания документов.

5.5.3. Объем документов, представляемый на заседание УС по вопросу, в зависимости от его характера и масштаба не ограничен.

5.5.4. Документы (доклад и презентация) должны удовлетворять следующим общим требованиям:

- содержание рассматриваемого вопроса должно излагаться последовательно, четко, кратко;
- содержать анализ положительных результатов, недостатков и их причин;
- содержать логические выводы, направленные на эффективное решение вопроса.

5.5.5. Проект решения УС должен содержать краткую констатирующую часть и четкую постановляющую часть с указанием ответственных за выполнение работ, сроков и результатов, подлежащих контролю.

5.5.6. Подготовленные материалы визируются руководителем соответствующего подразделения, согласовываются с директором и проректором. Не менее чем за 3 рабочих дня до заседания УС проект представляется Главному ученому секретарю на государственном и русском языках.

5.6. Порядок голосования и принятия решений

5.6.1. Голосование может быть открытым и/или тайным. Тайное голосование проводится в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 5.3.5 Положения.

5.6.2. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов УС.

5.6.3. Решения УС вступают в силу после подписания их Председателем УС.

5.6.4. Заседание УС оформляется протоколом согласно приложению 1 к настоящему Положению. Протокол подписывается Председателем и Главным ученым секретарем УС и доводится до исполнителей и членов УС не более чем в трехдневный срок.

5.6.5. К протоколу прилагаются принятые УС решения. Решения УС по процедурным вопросам также должны быть отражены в протоколе заседания.

5.6.6. Председатель УС организует систематическую проверку исполнения решений УС.

5.7. Функции УС:

1) разработка и предварительное одобрение изменений и дополнений в Устав Общества;

2) разработка и предварительное одобрение внутреннего документа по приему/зачислению, переводу обучающихся и завершению обучения по программам высшего и послевузовского образования Института для представления на утверждение Совету директоров Общества;

3) определение концепции развития Общества;

4) предварительное рассмотрение и одобрение годовых и перспективных планов развития и заслушивание итогов финансово-хозяйственной деятельности Общества;

5) принятие решений по основополагающим вопросам организационно-методического, кадрового, материально-технического обеспечения учебного процесса;

6) создание научного и академического комитетов УС, избрание их составов и утверждение положений о них;

7) создания условий развития научно-исследовательской деятельности; привлечение дополнительных финансовых и материальных средств;

8) создания благоприятной среды для повышения качества деятельности Общества;

9) заслушивание ежегодных отчетов Председателя Правления – Ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений по учебной, научно-исследовательской, воспитательной, финансовой, хозяйственной, информационной и международной деятельности;

10) рассмотрение и рекомендация к изданию монографий, учебников и учебных пособий;

11) рекомендация учебников и учебных пособий к присвоению грифа МОН РК.

12) представление кандидатур из числа ППС уполномоченному органу на присуждение ученых и почетных званий, именных стипендий и премий;

13) рекомендация и принятие решения о присуждении студентам и магистрантам Президентских и именных стипендий;

14) рассмотрение вопросов о представлении ППС, сотрудников и творческих коллективов Общества к правительственным/национальным наградам и иным профессиональным поощрениям;

15) предоставление Председателю Правления – Ректору рекомендаций касательно присвоения почетных степеней;

16) предоставление рекомендаций Совету директоров Общества по созданию, расформированию или реорганизации школ, центров, институтов, лабораторий, библиотек и музеев;

17) консультирование и согласование действий с Научным советом по вопросам взаимной заинтересованности касательно преподавания, исследования и управления в отношении академического и научного партнерств, интеллектуальной собственности и других вопросов, связанных с исследовательской деятельностью;

18) предоставление рекомендаций и консультаций касательно академической и/или научно-исследовательской деятельности Общества по запросу Единственного акционера, членов Совета директоров и/или Правления;

19) разработка и предварительное утверждение квалификационных требований к категориям профессорско-преподавательского состава Общества;

20) предоставление рекомендаций при разработке договоров по академическим/научно-исследовательским вопросам и одобрение их заключения, за исключением договоров о государственных закупках товаров, работ и услуг;

21) предоставление консультаций Совету директоров;

22) рассмотрение и утверждение тем научных проектов и исследований ППС и обучающихся Общества;

23) рассмотрение вопросов деятельности Колледжа Профессионального образования Общества;

24) рассмотрение вопросов академической мобильности обучающихся, ППС и сотрудников Общества;

25) обсуждение результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов;

26) утверждение:

- планов и отчетов УС, научно-исследовательской, учебно-методической, воспитательной работы и иные планы, и отчеты;

- рабочих учебных планов на текущий учебный год;

- академического календаря и графиков учебного процесса по всем уровням образования, ежегодных рабочих планов, положений и операционных планов Институтов Общества;

- каталогов элективных дисциплин по всем уровням образования;

- расчета нормы времени на учебный год;

- общего расчета часов по Обществу на учебный год;

- индивидуальной часовой нагрузки ППС кафедр на учебный год;

- тем и руководителей дипломных работ/проектов студентов выпускных курсов по уровню бакалавриата на учебный год;

- тем и научных руководителей-консультантов магистрантов, и докторантов по диссертационным исследованиям;

- состава (председателя, членов и технического секретаря) Государственной экзаменационной комиссии по дисциплине: «Современная история Казахстана»;

- состава (председателя, членов и технического секретаря) Государственной аттестационной комиссии для студентов выпускных курсов по 6, 7, и 8 уровням образования;

- отчетов Государственной аттестационной комиссии по 6, 7, и 8 уровням образования;

- переводного балла успеваемости (GPA) с курса на курс по уровням бакалавриата, магистратуры, докторантуры.

- иные внутренние документы, утверждение которых не относится к исключительной компетенции других органов и должностных лиц Общества.

27) рассмотрение иных вопросов текущей деятельности Общества, требующих коллегиального решения, но не относящихся к исключительной компетенции Единственного акционера, Совета директоров, Правления и должностных лиц Общества.

6. КОМИТЕТ И СОВЕТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА

6.1. Решением УС могут быть создаваться консультативно-совещательные органы УС: Научно-исследовательский комитет (далее – НИК), Учебно-методический совет (далее - УМС) и Академический комитет (АК).

6.2. Научно-исследовательский комитет, учебно-методический совет и академический комитет УС состоят из постоянных составов. Состав НИК, УМС, АК избирается на первом годовом заседании УС сроком на один календарный год.

6.3. Объединенный составы НИК, УМС и АК состоит из нечетного числа работников общества и не менее 11 человек.

6.4. Секретарем НИК, УМС и АК могут быть назначены сотрудники структурных подразделений по основной деятельности общества.

6.5. Решения НИК, УМС и АК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

6.6. в состав НИК УС входят:

1) Председатель Комитета – проректор по научной работе и международному сотрудничеству;

2) Директора Института;

3) Представители ППС Институты, имеющие ученую степень, степень PhD или доктора по профилю;

4) директор Департамента науки;

5) директор Департамента послевузовского образования;

6) Руководитель ОНАиР;

7) Руководитель Отдела коммерциализации;

8) Руководитель отдела международного сотрудничества;

9) Представители из числа обучающихся программ бакалавриата, магистратуры, докторантуры.

10) Секретарь из числа сотрудников ОНАиР (без права голоса).

6.7. В состав УМС УС входят:

1) Председатель – Проректор по академическим вопросам;

- 2) Заместитель председателя – директор Департамента разработки академических программ и обеспечения качества;
- 3) Главный Регистратор;
- 4) Директора Института;
- 5) Лидеры программы (выборочно);
- 6) Представители академических комитетов;
- 7) Председатели методических бюро институтов;
- 8) Руководители структурных подразделений.

6.8. В состав АК Ус входят:

- 1) Руководитель группы, разработчики (из числа ППС со стажем учебно-методической и/или научной работы не менее 5 лет);
- 3) Студенты (бакалавры, магистранты, докторанты);
- 4) Эксперты и работодатели.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

7.1. Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящем Положении, возлагается на главного ученого секретаря.

7.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на Отдел институциональной эффективности.

7.3. Ответственность за планирование и обеспечение деятельности УС в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением, а также за принимаемые УС решения возлагается на Председателя УС.

7.4. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседаниям УС, за ведение делопроизводства УС возлагается на главного ученого секретаря.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в данное Положение осуществляет главный ученый секретарь Общества в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП 025 УД/СМК-22 и регистрируется в «Листе регистрации изменений».

9. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется членами Правления, директорами Институтов, руководителем Юридического отдела, студенческим ректором и оформляется в «Листе согласования».

9.2. Зарегистрированный рабочий экземпляр Положения выдается главному ученому секретарю.

9.5. Электронный вариант утвержденного Положения размещается в программе «Электронный документооборот» и на официальном сайте Общества.

**НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Заседание Ученого совета**

Протокол №__

город Алматы

«__» _____ 202_ года

Председатель Ученого совета - ФИО полностью
Главный ученый секретарь - ФИО полностью**Участники:**

Члены Ученого совета - 35

Присутствовало -__

(Явочный лист зарегистрирован)

Председатель: Уважаемые члены Ученого совета! Сегодня мы собрались, чтобы провести очередное заседание Ученого совета №__. На повестку дня были поставлены следующие вопросы.

НА ПОВЕСТКЕ ДНЯ:

1. Основные вопросы согласно плану Ученого совета
2. Разное

Голосовали: «принято единогласно».**Слушали:** выступающего по вопросу согласно Повестке дня.**По результатам открытого голосования:**

__ – «ЗА», __ – «ПРОТИВ»

ПОСТАНОВИЛИ:**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРИНЯТО.****Председатель:** сегодняшнее заседание Ученого совета №__ объявляю закрытым.**Председатель Ученого совета _____ ФИО**
Главный ученый секретарь _____ ФИО

**НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Ученый совет

Выписка из протокола №__

город Алматы

«__» _____ 202_ года

Председатель Правления-Ректор, председатель - ФИО полностью
Главный ученый секретарь - ФИО полностью

Участники:

Члены Ученого совета - 35

Присутствовало -__

НА ПОВЕСТКЕ ДНЯ:

1. Вопрос согласно Повестке дня

Слушали: выступающего по вопросу согласно Повестке дня.

Голосовали: «принято единогласно».

ПОСТАНОВИЛИ:

По вопросу ____:

***Председатель Ученого совета _____ ФИО**

Главный ученый секретарь _____ ФИО

* Председатель Ученого совета подписывает выписку из протокола УС в случае необходимости отправки документов сторонним организациям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Форма явочного листа**НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»**
Сведения об участии членов совета в заседании Ученого совета №__

«__» _____ 202__ г.

№	Фино	Должность	Участие

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	Член правления-проректор по академическим вопросам	Қ. Балажанова		
2	Проректор по стратегическому развитию и социальной работе	Ж. Рысбекова		
3	Проректор по научной работе и международному сотрудничеству	З. Джумакулов		
4	Проректор по инфраструктурному развитию	Е. Дүсіпов		
5	Цифровой офицер	Т. Картбаев		
6	Руководитель юридического отдела	М. Маханов		
7	Директор института физики, математики и цифровых технологий	Г. Салгараева		
8	Директор института педагогики и психологии	Г. Оразаева		
9	Директор института естествознания	Г. Байташева		
10	Директор института социально-гуманитарных наук и искусств	Ж. Аширбекова		
11	Директор института Филологии	К. Ашинова		
12	Студенческий ректор	В. Кадирбек		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ изменения	Раздел, пункт подлежащие изменению	Вид изменения (замена, аннулирование, дополнение)	Основание для изменения	Изменение внесено		
				Дата	ФИО	Подпись