

22.02.2022

№53

**Об утверждении «Положения  
об Ученом совете»**

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

1. Утвердить Положение об Ученом совете НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу пункт 1 приказа и.о. Председателя Правления – Ректора от 27.01.2021 года №39-н.
3. Главному ученому секретарю о принятом решении довести до сведения всех причастных лиц.

*Основание: Выписка из протокола внеочередного расширенного заседания Ученого совета №5-1 от 03.02.2022 года.*

**Председатель Правления – Ректор**



**Г. Қанай**

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ		НАО «Казанский национальный женский педагогический университет»
ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС		УЧЕНЫЙ СОВЕТ
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
4 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 4

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ**

**П 025 УС/УС-22**

Рег. № 03-22  
Экз. № оринкал

Дата введения 22.02.2022  
(число, месяц, год)

**Алматы, 2022**

**ПРЕДИСЛОВИЕ**РАЗРАБОТАНО  
И ВНЕСЕНО

Ученым советом

РАЗРАБОТЧИК

Главный ученый секретарь Ученого совета –  
Ж. Алиева

ПРОВЕРЕНО



Юрист Юридического отдела – Е.Жардемов

ЭКСПЕРТ

И.о. руководителя Отдела институциональной  
эффективности – Г. ДжакеноваУТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО  
В ДЕЙСТВИЕПриказом Председателя Правления – Ректора  
от «02» 02 2022 года № 53

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 года

ВВЕДЕНО

Взамен «Положения о деятельности Ученого  
совета», утвержденного приказом и.о.  
Председателя Правления – Ректора от «27»  
января 2021 года приказ №39-н

---

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины и определения.....	4
4	Обозначения и сокращения.....	4
5	Деятельность ученого совета .....	5
6	Комитет и Советы ученого совета .....	10
7	Ответственность и полномочия.....	11
8	Внесение изменений.....	11
9	Согласование, хранение, рассылка.....	11
10	Приложение 1 Форма протокола заседания УС.....	12
11	Приложение 2 Форма выписки из протокола.....	13
	Приложение 3 Форма явочного листа.....	14
	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
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 подписывается 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 Институты, 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 I 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 профессиональных поощрений;



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 создаваться консультативно-совещательные органы УС: научный комитет (далее – НК) и методический совет (далее - МС).

6.2. Научный комитет и Методический совет УС состоят из постоянного и временного составов. Состав НК и МС избирается на первом годовом заседании УС, сроком на один календарный год.

6.3. Объединенный состав НК и МС состоит из нечетного числа работников Общества и не может быть менее 11 человек.

6.4. Секретарем НК и МС могут быть назначены работники структурных подразделений по основной деятельности Общества.

6.5. Решения НК и МС принимаются простым большинством голосов их членов, присутствующих на заседании.

6.6. В постоянный состав Комитета по науке УС в обязательном порядке должны входить:

- 1) курирующий проректор;
- 2) руководитель отдела науки и послевузовского образования;
- 3) руководитель отдела мониторинга научных изданий;
- 4) заместители директоров Институтов по науке и инновациям;
- 5) секретарь комитета.

6.7. Во временный состав НК УС в обязательном порядке должны входить:

- 1) директор Департамента по академическим вопросам (далее – ДАВ) или руководитель отдела, входящего в структуру ДАВ;
- 2) профессор-преподаватель от каждого Института.

6.8. В постоянный состав МС УС в обязательном порядке должны входить:

- 1) курирующий проректор;
- 2) директор ДАВ;
- 3) директор научной библиотеки;
- 4) руководитель отдела подготовки академических программ и мониторинга качества;



- 5) директор Института повышения квалификации;
- 6) руководитель отдела науки и послевузовского образования;
- 7) руководитель отдела институциональной эффективности;
- 8) директора Институтов;
- 9) председатели учебно-методических бюро Институтов;
- 10) и другие сотрудники по мере необходимости.

6.9. Во временный состав МС УС в обязательном порядке должны входить лидеры программ (по одному лидеру программ из каждого Института).

## **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	Е. Жуманкулова		
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	Ж. Абдрашев		
5	Руководитель юридического отдела	М. Маханов		
6	Директор института физики, математики и цифровых технологий, к.т.н., и. о. профессора	Г. Салгараева		
7	Директор института педагогике и психологии, к.п.н., доцент	Г. Оразаева		
8	Директор института естествознания, к.с/х.н., и. о. профессора	Г. Байташева		
9	Директор института социально- гуманитарных наук и искусств, к.и.н., доцент	Ж. Аширбекова		
10	и. о. директора института казахского языка и мировых языков, магистр наук, старший преподаватель	А. Суранчина		
11	Студенческий ректор	А. Жұбатай		