



«СЕМЕЙ ҚАЛАСЫНЫҢ ШӘКӘРІМ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ

Пр 042 - 04 - 2023

**«СЕМЕЙ ҚАЛАСЫНЫҢ
ШӘКӘРІМ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ҚЫЗМЕТІНІҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ**

Семей

КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМ «СЕМЕЙ ҚАЛАСЫНЫҢ ШӘКӘРІМ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТІ»		
2 деңгейлі СМЖ құжаты	Ереже	Пр 042 - 04 - 2023
«Семей қаласының шәкәрім атындағы университеті» КеАҚ Ғылыми кеңес қызметінің ережелері	28.12.2023 ж. №5 басылым 20.04.2021 ж. №4 басылым орнына	

**«СЕМЕЙ ҚАЛАСЫНЫҢ ШӘКӘРІМ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТІ»
КеАҚ
ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ҚЫЗМЕТІНІҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ**

Семей, 2023 ж.

АЛҒЫ СӨЗ**1 ӘЗІРЛЕНДІ**

Білім сапасын бақылау орталығының басшысы  Ж. Орынканова «28» 12.2023 ж.

2 КЕЛІСІЛДІ

Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор  И. Оралканова «28» 12.2023 ж.

Басқарма мүшесі – ғылым және инновация жөніндегі проректор  Ж. Қалибекқызы «28» 12.2023 ж.

Басқарма мүшесі – әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі проректор  М. Карибаев «28» 12.2023 ж.

Бас бухгалтер  Е. Мусабеков «28» 12.2023 ж.

Персоналды басқару және құжат айналымы бөлімінің басшысы  З. Сиязбекова «28» 12.2023 ж.

Заңгер  Ж. Шакенов «28» 12.2023 ж.

3 БЕКІТІЛГЕН

Басқарма төрағасы- Ректор  Д. Орынбеков

Ғылыми кеңестің отырысында қаралды және бекітілді хаттама № 5 «28» 12 2023 ж.

20.04.2021 ж. №4 басылым орнына ЕНГІЗІЛДІ

МАЗМҰНЫ

1 Қолдану саласы	4
2 Нормативтік сілтемелер	4
3 Жалпы ережелер	4
4 Ғылыми кеңестің қызметі мен құзыретінің мақсаттары	4
5 Ғылыми кеңестің құрамы мен құрылу тәртібі	6
6 Ғылыми кеңестің қызметін ұйымдастыру тәртібі	7

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Осы «Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КеАҚ Ғылыми кеңесі қызметінің ережелері (бұдан әрі - ережелер) «Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КеАҚ (бұдан әрі - Университет) Ғылыми Кеңесінің мақсаттарын, құзыреттерін, құрамын және қызметін ұйымдастыру тәртібін реттейтін негізгі құжат болып табылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 «Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КеАҚ Ғылыми кеңес қызметінің ережелері келесі құжаттардың талаптары мен ұсынымдарына сәйкес әзірленді:

2.1.1 Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңы;

2.1.2 «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 қаңтардағы №142 Заңы;

2.1.3 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы;

2.1.4 «Жоғары оқу орнының Ғылыми Кеңесі қызметінің үлгі ережесін және оны сайлау тәртібін бекіту туралы» ҚР БҒМ министрлігінің 2007 жылғы 22 қарашадағы № 574 бұйрығы;

2.1.5 Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті Төрағасының 2020 жылғы 29 сәуірдегі №249 бұйрығымен бекітілген «Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КеАҚ Жарғысы.

3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

3.1 Ғылыми кеңес университетті алқалы басқарудың бір түрі болып табылады.

3.2 Ғылыми кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Университет Жарғысын, осы Ережелерді басшылыққа алады.

3.3 Ғылыми кеңестің қызметі басқарудың мынадай ережелерін іске асыруға бағытталған: ашықтық, алқалылық, жариялылық, ашықтық және барлық стейкхолдерлердің өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қарауға және шешім қабылдауға қатысуы.

3.4 Ғылыми кеңестің отырыстары бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес айына бір рет өткізіледі. Қажет болған жағдайда Ғылыми кеңестің мәжілістері жоспардан тыс өткізіледі.

4. ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСТІҢ ҚЫЗМЕТІ МЕН ҚҰЗІРЕТІНІҢ МАҚСАТТАРЫ

4.1. Ғылыми кеңес қызметінің мақсаттары:

4.1.1 білім беру бағдарламаларын сәтті іске асыру мақсатында білім алушылар мен университеттің профессорлық-оқытушылық құрамы үшін қажетті жағдайлар жасау;

4.1.2 университетті қаржылық қолдауды және материалдық-техникалық базасын нығайтуды қамтамасыз ету;

4.1.3 университеттің одан әрі дамуына жәрдемдесу.

4.2 Ғылыми кеңестің құзыреттері:

4.2.1 университеттің ұйымдық құрылымы бойынша: университеттің әкімшілік, оқу және ғылыми бөлімдерін (кафедралар, факультеттер, зертханалар және т.б.) құру, қайта ұйымдастыру және тарату жөнінде Директорлар кеңесінің қарауына ұсыныстар енгізеді және қарастырады;

4.2.2 университет Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізу;

4.2.3 университеттің даму стратегиясын айқындайды;

4.2.4 университеттегі оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу және шаруашылық қызметін ұйымдастырудың барлық негізгі мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

4.2.5 Ректордың, проректорлардың, құрылымдық бөлім басшыларының оқу, ғылыми-зерттеу, тәрбие, қаржы, шаруашылық, ақпараттық және халықаралық қызметті жүргізу нысандары мен әдістері туралы жыл сайынғы есептерін тыңдайды;

4.2.6 жоғары білім берудің көп деңгейлі жүйесінде оқыту мерзімдері бойынша мамандар даярлаудың жаңа бағыттарын айқындайды және мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім беру бағдарламаларын бекітеді;

4.2.7 монографияларды, оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік әзірлемелерді қарастырады және басылымға ұсынады;

4.2.8 білім алушыларды ақылы бөлімнен білім беру грантына ауыстыру туралы шешім қабылдайды;

4.2.9 университеттің негізгі мәселелерін қарастырады және әлеуметтік даму шешімдерін қабылдайды;

4.2.10 оқу-зертханалық және ғылыми-зертханалық базаны дамытудың перспективалық жоспарын қарайды;

4.2.11 студенттердің дипломдық жұмыстарының тақырыптары мен жетекшілерін, диссертациялық зерттеулер бойынша магистранттар мен докторанттардың ғылыми жетекшілері мен кеңесшілерін бекітеді;

4.2.12 университеттің стратегиялық даму жоспарын іске асыруға байланысты мәселелерді қарайды;

4.2.13 ақылы білім беру қызметтерін көрсету, өндірілетін өнімді коммерцияландыру және өткізу арқылы ЖОО алатын кірістерді қайта инвестициялау бағыттары, сондай-ақ ақшалай қаражатты пайдалану тәртібі бойынша ұсыныстарды қарастырады және Басқармаға ұсынады;

4.2.14 ішкі тәртіп ережелерін қарастырады және бекітеді;

4.2.15 ЖОО қызметкерлерін, шығармашылық ұжымдарды үкіметтік наградаларға, ғылыми және құрметті атақтарға, сыйлықтар мен стипендиялар алуға ұсыну, «ЖОО үздік оқытушысы» республикалық конкурсына қатысу үшін кандидаттардың ұсынымдары туралы мәселелерді қарайды;

4.2.16 алқалы шешімді талап ететін ЖОО қызметінің өзге де мәселелерін қарайды.

5 ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСТІҢ ҚҰРАМЫ МЕН ҚҰРЫЛУ ТӘРТІБІ

5.1 Ғылыми кеңес құрамы Басқарма Төрағасы – университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

5.2 Ғылыми кеңестің құрамы 3 жыл мерзімге сайланады және мүшелері тақ санынан тұрады.

5.3 Ғылыми кеңестің құрамына:

- Басқарма Төрағасы-Ректор;
- Проректорлар;
- Ардагерлер кеңесінің өкілдері;
- Құрылымдық бөлім және (немесе) профессор-оқытушылар құрамының өкілдері;

- Білім алушылар өкілдері;

- Жұмыс берушілер өкілдері;

- Кәсіподақ комитетінің төрағасы (келісім бойынша).

5.4 Ғылыми кеңестің құрамы екі бөлімнен құралады.

Бірінші бөлімге Басқарма төрағасы - ректор Ғылыми кеңестің құрамына енгізген лауазымы бойынша (проректорлар, құрылымдық бөлім басшылары) факультеттердің ұсынысы бойынша жұмыс берушілер және Кеңес ұсынған университет Ардагерлер кеңесінің өкілдері кіреді. Басқарма төрағасы – ректор енгізетін Ғылыми кеңес мүшелерінің сандық құрамы Ғылыми кеңес мүшелерінің жалпы санының 40% - нан аспайды.

Кеңестің екінші бөлімі:

1. факультеттің жалпы жиналысында жасырын дауыс беру нәтижелері бойынша сайланған профессор-оқытушылар құрамнан тұрады. Бұл ретте факультеттің жалпы жиналысында қарауға ПОҚ кандидатураларын кафедра ұжымы ұсынады.

2. жасырын дауыс беру нәтижелері бойынша студенттік өзін-өзі басқару органдарының жалпы жиналысында сайланған білім алушылар қатарынан тұрады.

5.5 Ғылыми кеңестің төрағасы Басқарма Төрағасы - университет ректоры болып табылады. Төраға төрағаның орынбасарын тағайындайды. Төраға болмаған жағдайда оның міндеттерін орынбасары атқарады. Төраға Ғылыми кеңестің жұмысын ұйымдастырады және оның қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына, Университет Жарғысына және осы Ережелерге сәйкес қамтамасыз етеді.

5.6 Ғылыми кеңес мүшелерінің арасынан Ғылыми кеңес төрағасының ұсынысы бойынша ғалым хатшы сайланады.

5.7 қажет болған жағдайда Ғылыми кеңестің шешімімен оның құрамына жекелеген өзгерістер енгізілуі мүмкін:

- төрағаның атына өтініш беру арқылы Ғылыми кеңес құрамынан мүшенің шығуына байланысты;

- Ғылыми кеңес мүшесі мен университет арасындағы еңбек қатынастары тоқтатылған кезде;

- университеттен Ғылыми Кеңес мүшесін шығаруға байланысты;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де негіздермен қамтамасыз етіледі.

5.8 Ғылыми кеңестің жаңадан бекітілген құрамының жұмысы басталған сәттен бастап алдыңғы Ғылыми кеңестің өкілеттігі тоқтатылады.

6 ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСТІҢ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ

6.1 Ғылыми кеңес өзінің бірінші отырысын Басқарма төрағасы – ректордың тиісті бұйрығы шыққаннан кейін бір айдан кешіктірмей өткізеді. Бірінші отырыста Ғылыми кеңестің төрағасы Ғылыми кеңестің сайланған мүшелерінің және лауазымы бойынша оның құрамына кіретін мүшелердің аты-жөнін, тегін хабарлайды.

6.2 Ғылыми кеңестің отырыстары ашық дауысты негізде өткізіледі.

6.3 Ғылыми кеңестің отырысы Ғылыми кеңес мүшелерін келу парағына тіркеуден басталады. Ғылыми кеңестің отырыстары егер оның мүшелерінің кемінде 2/3 бөлігі қатысса, заңды болып табылады. Ғылыми кеңес мүшесі белгілі себептермен отырысқа қатыспау туралы төрағаны алдын ала хабардар етуге тиіс.

Ғылыми кеңес мүшесі Ғылыми кеңес отырыстарының жартысынан көбінде болмаған кезде Ғылыми кеңес төрағасы Ғылыми кеңес мүшелеріне оны Ғылыми кеңес құрамынан шығару туралы өтініш жасауға құқылы.

6.4 Ғылыми кеңестің (төрағасының) шешімі бойынша университеттің Ғылыми кеңесінің отырыстарына Мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің, ғылыми мекемелердің өкілдері, тәуелсіз сарапшылар, ғалымдар және басқа да мамандар ғылыми кеңес қарайтын, олардың құқықтары мен мүдделерін қозғайтын мәселелер бойынша қажетті мәліметтер мен қорытындылар беру үшін шақырылуы мүмкін.

6.5 Ғылыми кеңес өз жұмысын оқу жылына бекітілген жұмыс жоспары негізінде ұйымдастырады. Ғылыми кеңестің кезекті оқу жылына арналған жұмыс жоспары жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім, ғылым, Университеттің даму бағдарламасы саласындағы өзекті мәселелерден және Ғылыми кеңес мүшелерінің ұсыныстары негізінде қалыптастырылады, оларды ғалым хатшыға ағымдағы оқу жылы аяқталғанға дейін 1 ай бұрын береді және Ғылыми кеңестің соңғы отырысында бекітіледі.

6.6 тиісті жылға арналған жұмыс жоспары бекітілгеннен кейін Ғылыми кеңестің ғалым хатшысы Ғылыми кеңестің барлық мүшелерін таныстырады.

6.7 Ғылыми кеңестің отырысына шығарылатын әрбір мәселе бойынша Ғылыми кеңестің төрағасы болып осы мәселені отырыста жариялауға жауапты тұлға тағайындалады.

6.8 сонымен қатар, мәселені объективті және жан-жақты қарау үшін Ғылыми кеңес өз мүшелерінің арасынан комиссиялар құрып, Ғылыми кеңеске өздерінің негізделген ұсынымдарын ұсынады.

Комиссия құрамына ПОҚ, қызметкерлер мен білім алушылар қатарынан білікті мамандар тартылуы мүмкін.

Комиссиялар өз жұмысында Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, университет Жарғысын, сондай-ақ осы Ережелерді басшылыққа алады.

6.9 Ғылыми кеңестің отырыстары сөз сөйлеудің келесідей негізгі түрлерін көздейді: баяндама, қосымша баяндама, талқыланатын мәселе бойынша қорытынды сөз, талқыланатын мәселенің мазмұны, талқыланатын кандидатуралар бойынша, ұсыныстар енгізу кезінде, дауыс беру себептері бойынша, отырысты өткізу тәртібі бойынша жарыссөздерде сөз сөйлеу, сондай-ақ анықтамалар, ақпараттар, өтініштер.

6.10 Отырысқа қатысып отырған Ғылыми кеңес мүшелерінің келісімімен төраға күн тәртібіндегі мәселені талқылаудың, сұрақтар мен жауаптардың уақытын белгілейді, сөз сөйлеу уақытын ұзарта алады.

6.11 Ғылыми кеңес жекелеген мәселелерді қарауды университеттің академиялық, ғылыми-техникалық кеңестеріне және факультет кеңестеріне тапсыруға құқылы.

6.12 Ғылыми кеңес отырысының күн тәртібінің жобасын ғалым хатшы қарастырады және ғылыми кеңестің төрағасы мақұлдайды. Ғылыми кеңес отырысының күн тәртібінің жобасы ғылыми кеңес мүшелеріне және өзге де мүдделі тұлғаларға Ғылыми кеңес отырысы өтетін күнге дейін 1 аптадан кешіктірілмей жіберіледі.

Ғылыми кеңестің жұмыс жоспарына енгізілмеген мәселені ғылыми кеңестің төрағасы немесе ғылыми кеңес құрамының кемінде 1/3 мүшесінің ұсынысы бойынша Ғылыми кеңес отырысының күн тәртібіне енгізуі мүмкін.

6.13 Ғылыми кеңестің мүшелері-баяндамашылар және ғылыми кеңестің күн тәртібі мәселесі жөніндегі комиссиясының төрағасы (ол құрылған жағдайда) Ғылыми кеңестің отырысына дейін 20 күннен кешіктірмей ғалым хатшыға Ғылыми кеңестің күн тәртібі мәселесі жөніндегі баяндама мен қаулының жобасын қағаз және электронды түрде ұсынады. Баяндаманы немесе Қаулы жобасын пысықтауды талап ететін ескертулер болған кезде ғалым хатшы өзіне ұсынылған баяндаманы және ғылыми кеңес шешімінің жобасын баяндамашыға және Комиссия төрағасына қайтаруға және оларды пысықтау үшін уақытын белгілеуге құқылы. Көрсетілген уақытта материалдар

ұсынылмаған жағдайда Ғылыми кеңестің төрағасы осы мәселені күн тәртібінен шығару туралы шешім қабылдауға құқылы.

6.14 Ғалым хатшы ғылыми кеңес төрағасына Ғылыми кеңес отырысының күн тәртібі бойынша барлық материалдарды отырысқа дейін 10 күннен кешіктірмей ұсынады.

6.15 Ғылыми кеңестің төрағасы ұсынылған материалдарға ескертулер болған кезде мәселені қараудан алып тастай алады немесе оны талқылауды Ғылыми кеңестің басқа отырысына ауыстыра алады, бұл туралы Комиссия төрағасына ғалым хатшы хабарлайды.

6.16 Ғылыми кеңестің отырысына ұсынылатын материалдар келесі құжаттарды қамтуы тиіс: баяндама, ғылыми кеңес бекітетін құжаттардың жобасы, Ғылыми кеңес қаулысының жобасы және қажет болған қажет болған жағдайда күн тәртібіндегі мәселенің мәні бойынша анықтама. Ұсынылатын материалдар келесідей тәртіппен келісілуі тиіс: мәселені дайындауға жауапты ғылыми кеңес мүшесі; жетекшілік ететін проректор, міндеттерді бөлуге сәйкес өзге де лауазымды адам. Ғалым хатшы ұсынылатын материалдарды тиісті тұлғалардың келісімінің болуына тексереді.

6.17 Ғылыми Кеңес отырыстарына материалдарды уақтылы және сапалы дайындау үшін жауапкершілік ғалым хатшыға жүктеледі.

6.18 Ғылыми кеңес мүшесі отырыстарда көтерілетін мәселелер бойынша пікір білдіруге, Ғылыми кеңестің төрағасы мен мүшелеріне, Университет ректораты мен әкімшілігінің өкілдеріне, Ғылыми Кеңес отырыстарына қатысатын өзге де адамдарға сұрақтар қоюға, Ғылыми кеңестің қарауына жататын мәселелерді талқылау кезінде және дауыс беру тәртібі бойынша өз ұсыныстарын негіздей отырып сөз сөйлеуге құқылы.

6.19 Отырыста талқыланатын мәселелер бойынша жарыссөздердің тоқтатылуына байланысты сөз сөйлей алмаған Ғылыми кеңес мүшелері өз сөздерінің қол қойылған мәтіндерін Ғылыми кеңес отырысының хаттамасына қоса беруге құқылы.

6.20 Дауыс беру және шешім қабылдау тәртібі:

6.20.1 Ғылыми кеңес шешімдері отырыста ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы қабылданады.

Ғылыми кеңестің төрағасы және (немесе) мүшелері ашық немесе жасырын дауыс беру түрлерін ұсына алады.

Ашық дауыс беруді Ғылыми кеңестің мәжілісінде төрағалық етуші жүргізеді. Ғылыми кеңестің мүшелері дауыс беруге қойылған мәселе бойынша өз пікірлерін жауаптың бір нұсқасымен білдіреді: «қолдау», «қарсы», «қолын көтеруден бас тартты (қалыс қалу)».

Жасырын дауыс беру бюллетеньдермен жүзеге асырылады.

Егер мәжіліске қатысып отырған ғылыми кеңес мүшелерінің жартысынан астамы дауыс берсе, шешім қабылданды деп есептеледі.

6.20.2 Ашық дауыс беру арқылы жасырын дауыс беруді талап етпейтін барлық шешімдер, сондай-ақ Ғылыми кеңестің мәжілісін өткізу мәселелері бойынша шешімдер қабылданады.

6.20.3 Ашық дауыс беру басталар алдында төрағалық етуші дауыс беруге қойылатын ұсыныстардың санын хабарлайды, олардың тұжырымдарын, дауыс беруге қойылатын реттілігін нақтылайды.

6.20.4 Ашық дауыс беру қолды көтеру және берілген дауыстарды санау арқылы жүргізіледі. Дауыстарды санауды төрағалық етуші жүргізеді.

6.20.5 Жасырын дауыс беруді өткізу және оның нәтижелерін айқындау үшін Ғылыми кеңес Ғылыми кеңес мүшелерінің арасынан ашық дауыс беру арқылы есеп комиссиясын сайлайды. Комиссиясының құрамына тегі жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньге енгізілген адамдар, Ғылыми кеңестің төрағасы, төрағасының орынбасары, ғалым хатшы, жасырын дауыс беруге кандидатуралары ұсынылатын адамдар сайланбайды.

6.20.6 Есеп комиссиясы өз құрамынан комиссия төрағасын сайлайды.

6.20.7 Есеп комиссиясы жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньдерді ондағы қажетті ақпараттың мазмұнына тексереді. Дауыс беру аяқталғаннан кейін бюллетеньдерге есеп комиссиясы мөр басады.

6.20.8 Әрбір мәселе бойынша Ғылыми кеңестің әрбір мүшесіне дауыс беру үшін жеке бюллетень беріледі.

6.20.9 Жасырын дауыс беру нәтижелері бойынша есеп комиссиясы хаттама жасайды, оған комиссияның барлық мүшелері қол қояды және ғылыми кеңестің отырысында есеп комиссиясының төрағасы оқиды. Ғылыми кеңес есеп комиссияның хаттамасын қатысып отырған ғылыми кеңес мүшелері санының көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы бекітеді немесе бекітпейді, соның негізінде төрағалық етуші Ғылыми Кеңес қабылдаған шешімдерді жариялайды.

6.20.10 Барлық мәселелер бойынша дауыс беру нәтижелері университеттің Ғылыми кеңесі отырысының хаттамасына енгізіледі.

6.20.11 Бір мәселе бойынша дауыс беру кезінде ғылыми кеңес мүшесінің бір дауысы болады, оны шешім қабылдауға жақтайды немесе қарсы қояды немесе шешім қабылдаудан бас тартады.

6.20.12 Ғылыми кеңес мүшесі өзінің дауыс беру құқығын жеке өзі жүзеге асырады. Дауыс беру кезінде болмаған Ғылыми кеңес мүшесі дауыс беру аяқталғаннан кейін не осы мәселе бойынша дауыс беру үшін Ғылыми кеңес қабылдағаннан өзгеше тәсілмен өз дауысын беруге құқылы емес.

6.20.13 Дауыстарды санау аяқталғаннан кейін төрағалық етуші шешімнің қабылданғаны немесе қабылданбағаны туралы хабарлайды.

6.20.14 Дауыс беруді өткізу үшін қажетті кворум болмаған кезде төрағалық етуші дауыс беруді Ғылыми кеңестің келесі отырысына ауыстырады.

6.21 Ғылыми Кеңестің шешімдері хаттамамен ресімделеді. Хаттамаларға төраға мен ғалым хатшы қол қояды. Университет

қызметкерлері, білім алушылар ғылыми кеңестің қызметіне, еңбектеріне және т. б. мәселелер бойынша шешімдерінен үзінді көшірмелер алуға құқылы.

6.22 Ғылыми кеңестің хаттамалары мен қаулылары тұрақты сақталатын құжаттар болып табылады және ғалым хатшылар ауысқан кезде акті бойынша беріледі.

6.23 Ғылыми кеңестің іс - қағаздарын жүргізу жауапкершілігі ғалым хатшыға жүктеледі.