



Е Р Е Ж Е

Коммерциялық емес акционерлік қоғам
«Рудный индустриальный университет»

БЕКІТЕМІН

Басқарма төрағасы - Ректор

« » Сапарходжаев Н.П.
2025 ж.

ЖАС ҒАЛЫМДАР КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ

СМЖ Е 03.05 - 2025

Нұсқа № 3
Тіркеу №
Дана №
Көшірме №

Рудный к.

Алғы сөз

1 Халықаралық ынтымақтастық, коммерцияландыру, ғылым бөлімі
ӘЗІРЛЕДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗДІ

2 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР: Мурзабай Г.Б. – Халықаралық ынтымақтастық, коммерцияландыру, ғылым бөлімінің жетекшісі

3 ЭКСПЕРТТІК ТОП

Божко Л.Л. – Академиялық мәселелер бойынша проректор;

Сабитов А.М. – Инновациялар мен интернационалдандыру бойынша проректор;

Нормоконтроль: Глибчук Т.М. – оқу-әдістемелік және кәсіптік бағдар беру жұмысы офисінің инженер-әдіскері.

4 Бекітілген күннен бастап **ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

5 ТЕКСЕРУ ЖИІЛІГІ: қажет болған жағдайда

6 СМК П 2.05 – 2029 нұсқа №2 **ОРНЫНА ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Функциялар	5

1 Жалпы ережелер

1.1 «Рудный индустриялық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі қоғам) жас ғалымдар кеңесі (бұдан әрі Кеңес) туралы Осы Ереже Қоғам Жарғысының 29 тармағының 174 тармақшасына сәйкес әзірленді және оның құқықтық мәртебесін, қызметінің бағыттарын, осы кеңестің құқықтары мен міндеттерін, ұйымдастырушылық құрылымы мен жұмыс тәртібін айқындайды.

1.2 Кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарды және өзге де нормативтік құқықтық актілерді және осы Ережені басшылыққа алады.

1.3 Кеңес Қоғамның консультативтік-кеңесші орган болып табылады, оның негізгі мақсаты жас ғалымдардың құқықтарын қорғау және мүдделерін ілгерілету, олардың кәсіби мансабына жәрдемдесу болып табылады.

1.4 Кеңестің мақсатына келесі міндеттерді шешу арқылы қол жеткізіледі:

- қоғамның Нормативтік құқықтық актілері, бағдарламалары және олардың жобалары, олардың іске асырылу мониторингі бойынша ұсынымдар әзірлеу және енгізу;

- жас ғалымдар арасында пәнаралық және халықаралық ғылыми ынтымақтастықты дамыту жөніндегі шараларды әзірлеу және іске асыру;

- ғылымның басым салаларында, қазіргі заманғы үрдістерде ғылыми зерттеулердің өзекті және перспективалы бағыттарын қалыптастыру жөніндегі ұсынымдарды әзірлеу және іске асыру;

- жас ғалымдардың әлеуметтік өмірінде және кәсіби дамуында туындайтын проблемаларға назар аудару, сондай-ақ оларды шешу бойынша ұсынымдар әзірлеу;

- жас ғалымдардың жетістіктеріне назар аудару және ғылыми білім мен жаңа жетістіктерді дәріптеу;

- ғылыми ұйымдардың жас ғалымдарының кәсіби өсуіне және жас ғалымдардың іргелі және қолданбалы зерттеулерге белсенді қатысуына жәрдемдесу.

1.5 Кеңестің Функциялары:

1.5.1 негізгі бағыттар бойынша нормативтік-құқықтық және әдіснамалық базаны жетілдірудің негізгі бағыттарын айқындау;

1.5.2 өзекті ғылыми мәселелер мен маңызды ғылыми міндеттерді шешу үшін жас ғалымдардың күш-жігерін біріктіру;

1.5.3 арнайы әзірленген іс-шаралар жүйесі арқылы жас ғалымдардың зерттеу қызметін ынталандыру;

1.5.4 ғылымның басым бағыты бойынша проблемалық мәселелерді әзірлеу;

1.5.5 ғылым, технология және инновация саласындағы халықаралық ынтымақтастыққа жәрдемдесу;

1.5.6 ғылымды бағалау және дамыту мәселелері бойынша түрлі әдістерді пайдалана отырып, әлеуметтанулық зерттеулер/сауалнамалар жүргізуге жәрдемдесу;

1.5.7 қоғамның ілгерілеуін қамтамасыз ететін ғылыми зерттеулер мен озық технологиялардың перспективалық бағыттарын құру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;

1.5.8 жас ғалымдарды ғылым саласындағы сыйлықтар мен өзге де наградаларға ұсынуды қоса алғанда, олардың жетістіктері үшін жас ғалымдарды қолдау және көтермелеу жөнінде ұсынымдар әзірлеу.

2 Кеңестің ұйымдық құрылымы және оның жұмыс тәртібі

2.1 Кеңес құрамына Қоғамның, ғылыми ұйымдардың, орта, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының, сондай-ақ дербес білім беру ұйымдары мен ғылыми қоғамдық бірлестіктердің өкілдері кіреді;

2.2 Кеңес Төрағадан, Төрағаның орынбасарынан және мүшелерден тұрады.

Кеңес мүшесі себепсіз кеңес отырысына үш реттен артық қатыспаса Жас ғалымдар Кеңесі Төрағасының ұсынуы бойынша кеңестен шығарылады.

2.3 Кеңес құрамына енгізу үшін кандидат мынадай талаптарға сай болуы тиіс:

- Қазақстан Республикасының азаматы;
- 40 жастан кіші болу;

2.4 Төраға кеңестің қызметін басқарады және отырыстарда төрағалық етеді, оның жұмысын жоспарлайды, күн тәртібін бекітеді, оның шешімдерінің орындалуына жалпы бақылауды жүзеге асырады. Төраға болмаған жағдайда оның функцияларын төрағаның орынбасары орындайды.

2.5 Кеңес отырыстары жұмыс жоспарына сәйкес тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі.

Кеңестің отырысы Төрағаның бастамасы бойынша не Қоғамның Ғылыми Кеңесінің кез келген мүшесінің талабы бойынша шақырылуы мүмкін.

Кеңес отырысын Төраға шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап он күннен кешіктірмей шақыруға тиіс.

Кеңестің отырысы көрсетілген талаптарды қойған адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

2.6 Кеңес отырыстары Кеңес Төрағасының шешімі бойынша мынадай нысандарда өткізілуі мүмкін:

2.6.1 бейнеконференция режимінде қашықтықтан қатысу мүмкіндігімен Кеңес мүшелерінің бірлесіп қатысуы (күндізгі нысан);

2.6.2 қағаз бюллетеньдерді пайдалана отырып не ақпараттық жүйе арқылы сырттай дауыс беру арқылы шешімдер қабылдау.

Отырысқа жеке қатысу мүмкін болмаған кезде Кеңес мүшесі Кеңес отырысына ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейнеконференция) пайдалану арқылы нақты уақыт режимінде қатысады.

Кеңес төрағасының шешімі бойынша кеңес отырысына Кеңес құрамына кірмейтін шақырылған адамдар қатыса алады.

2.7 Кеңес отырысы жүзбе-жүз түрде өткізілген жағдайда, отырысқа Кеңес мүшелерінің жалпы санының көпшілігі қатысқан кезде және отырыс күніне дейін қатыспаған Кеңес мүшелерінің жазбаша пікірлері ескерілген жағдайда заңды болып саналады.

2.8 Кеңес отырысының күн тәртібін Кеңес Төрағасы қалыптастырады.

Кеңес отырыстары:

- Кеңес бекіткен жұмыс жоспарларына сәйкес ұйымдастырылады;
- Кеңес Төрағасының немесе Кеңес мүшелерінің кемінде үштен бірінің бастамасы бойынша жоспардан тыс негізде шақырылады.

2.9 Кеңес отырыстарын шақыру Кеңес мүшелеріне хабарламалар (жаппай хабарлама жіберу арқылы) немесе жазбаша түрде (тапсырыс хатпен, арнайы байланыс арқылы, электрондық байланыс арналарын пайдалану арқылы, оның ішінде электрондық пошта және Кеңес мүшесі көрсеткен өзге де байланыс түрлері арқылы жүзеге асырылады. Бұл ретте берілетін ақпараттың тұтастығы мен құпиялығын қамтамасыз етуге және хабарламаны алған фактісін дәл анықтауға

мүмкіндік беретін) және/немесе ақпараттық жүйе арқылы электрондық түрде, Кеңес отырысы өткізілетін күнге кемінде 2 (екі) жұмыс күні қалғанда жүзеге асырылады.

Кеңес Төрағасының шешімі бойынша, егер мәселелерді шұғыл қарау қажет болған жағдайда, бұл мерзім қысқартылуы мүмкін. Кеңес отырысын шақыру туралы хабарламалар қажет болған жағдайда Кеңестің офлайн отырысына қатысуға шақырылған өзге де тұлғаларға жіберіледі.

Аталған тұлғалардың тізімін Кеңес Төрағасы айқындайды.

2.10 Хабарламада мыналар көрсетілуі тиіс:

- 1) Отырыстың күні, уақыты және орны;
- 2) Отырыстың күн тәртібі.

2.11 Кеңес отырысын Кеңес Төрағасы өткізеді.

Қажет болған жағдайда, Кеңес Төрағасы отырысты өткізуге байланысты ресми мәселелер бойынша өз өкілеттігін уақытша Кеңес Төрағасының орынбасарына немесе Кеңес мүшелерінің біріне жүктей алады.

2.12 Офлайн отырысқа қатысу мүмкін болмаған жағдайда, Кеңес мүшесі барлық күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз жазбаша пікірін (ұстанымын) Кеңес Төрағасына немесе Кеңестің ғылыми хатшысына жіберуге құқылы. Кеңес мүшесінің жазбаша пікірі (ұстанымы) нақты әрі дауыс беру нәтижелерін екіұшты түсіндіруге жол бермейтін болуы тиіс.

2.13 Офлайн түрде өткізілетін Кеңес отырысының күн тәртібі мәселелерді қарауды бастамас бұрын Кеңес тарапынан бекітіледі.

Мәселе қаралып, талқыланғаннан кейін, Кеңес отырысын жүргізуші тұлға оны дауысқа салады.

Офлайн отырыста шешімдер ашық дауыс беру арқылы қабылданады.

2.14 Кеңес отырысы сырттай дауыс беру түрінде өткізілген жағдайда, Кеңес мүшелеріне дауыс беру бюллетеньдері электрондық байланыс құралдары (электрондық пошта, факс) және/немесе хат арқылы немесе ақпараттық жүйе арқылы жіберіледі.

Дауыс беру бюллетенінің нысанын Кеңес Төрағасы бекітеді.

Қағаз түріндегі дауыс беру бюллетенінде міндетті түрде мына мәліметтер қамтылуға тиіс:

- Кеңестің толық атауы;
- Сырттай дауыс беру мерзімі және бюллетеньдерді қабылдау аяқталатын күн, сондай-ақ электрондық мекенжайлар;
- Осы бюллетень бойынша дауыс берілетін әрбір мәселе бойынша шешімнің нақты тұжырымдамасы;
- Дауыс берілетін әрбір мәселе бойынша «қолдаймын», «қарсымын», «қалыс қалдым» деген нұсқалар;
- Бюллетеньге Кеңес мүшесінің жеке қол қоюы тиіс екендігі туралы белгі.

Электрондық дауыс беру бюллетенінде міндетті түрде мына мәліметтер қамтылуға тиіс:

- Дауыс берілетін мәселелердің атауы;
- Дауыс берілетін әрбір мәселе бойынша «қолдаймын», «қарсымын», «қалыс қалдым» деген нұсқалар.

Бюллетень объективті сырттай дауыс беруді қамтамасыз ету үшін қажетті өзге де мәліметтерді қамтуы мүмкін.

2.15 Сырттай дауыс беру қағаз түріндегі бюллетеньде немесе ақпараттық жүйеде белгіленген мерзімде өткізіледі, бірақ бюллетень немесе электрондық дауыс

беру нысаны тиісті Кеңес мүшесіне жіберілген күннен бастап кемінде 3 (үш) жұмыс күні және ең көп дегенде 7 (жеті) жұмыс күні ішінде өткізілуі тиіс.

2.16 Қағаз бюллетенінде белгіленген дауыс беру мерзімі өткеннен кейін Кеңес мүшесі толтырылған және қол қойылған бюллетеньді Кеңеске тапсырмаған немесе дауыс бермеген жағдайда, аталған Кеңес мүшесінің дауысы есепке алынбайды.

2.17 Сырттай дауыс беру нәтижелерін айқындау кезінде тек қана бір нұсқасы белгіленген қағаз бюллетеньдердегі немесе электрондық бюллетеньдердегі дауыстар есепке алынады. Көрсетілген талапты бұза отырып толтырылған немесе Кеңес мүшесі қол қоймаған бюллетеньдер жарамсыз деп танылады және дауыс беру нәтижелерін айқындау кезінде ескерілмейді.

2.18 Кеңес отырысы қандай нысанда өткізілгеніне қарамастан, әрбір Кеңес мүшесінің бір дауысы болады. Кеңес мүшелері Кеңестің жұмысына жеке қатысады. Дауыс беру құқығын басқаға беру, сондай-ақ басқа тұлғалардың орнына дауыс беру рұқсат етілмейді.

2.19 Дауыстар тең болған жағдайда, Кеңес Төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

2.20 Қабылданған шешіммен келіспеген Кеңес мүшесі шешім қабылданған сәттен бастап ауызша немесе бір тәулік ішінде жазбаша түрде ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол хаттамаға тіркеледі.

2.21 Кеңес мүшесі (отырыс нысанына қарамастан) қабылдаған шешіміне қатысты жазбаша уәжді негіздеме беруге де құқылы.

Аталған құжат Кеңестің ғылыми хатшысы тарапынан Кеңес отырысының хаттамасына қоса тіркеледі.

2.22 Кеңестің ғылыми хатшысы:

1) Кеңестің жұмысын ұйымдастырады, оның ішінде Кеңес хаттамаларын жүргізеді және қол қояды;

2) Кеңес қызметін отырыстар барысында және отырыстар арасындағы кезеңде ұйымдастырушылық камтамасыз етуді жүзеге асырады.

2.23 Кеңес отырысының нәтижелері бойынша, оның ішінде сырттай дауыс беру нәтижелері бойынша, Кеңестің ғылыми хатшысы отырыс өткізілген күннен кейінгі 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей Кеңес отырысының хаттамасын жасайды.

Кеңес отырысының хаттамасында мыналар көрсетіледі:

1) оның өткізілген орны, уақыты және нысаны;

2) отырысқа қатысқан тұлғалар;

3) отырыстың күн тәртібі;

4) дауысқа қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру нәтижелері;

5) қабылданған шешімдер.

Сырттай дауыс беру нәтижелері бойынша жасалған хаттамада мыналар көрсетіледі:

1) сырттай дауыс беру күні;

2) хаттаманы жасау уақыты мен орны;

3) дауыс беру бюллетеньдерінің Кеңес мүшелерінен дауыс беру мерзімі аяқталғанға дейін түскен саны (қажет болған жағдайда);

4) жарамсыз деп танылған Кеңес мүшелерінің бюллетеньдері (қажет болған жағдайда);

5) дауыс беруге қатысқан Кеңес мүшелерінің тізімі;

6) дауысқа қойылған мәселелер және олардың әрқайсысы бойынша дауыс беру нәтижелері;

7) қабылданған шешімдер.

2.24 Хаттамаға Кеңес Төрағасы және Кеңестің ғылыми хатшысы қол қояды.

Кеңес отырысы ақпараттық жүйе арқылы өткізілген жағдайда, хаттамаға қол қою электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып ақпараттық жүйеде де жүзеге асырылуы мүмкін.

Кеңес отырысының хаттамасы 1 (бір) данада ресімделеді, оған бекітілген, қаралған құжаттардың мәтіндері, дауыс беру бюллетеньдері, жазбаша пікірлер және хаттамаға қосымша болып табылатын өзге де материалдар тіркеледі.

2.25 Кеңес отырыстарының хаттамалары күнтізбелік жыл шегінде реттік нөмірмен нөмірленеді, бөлек досьеге қалыптастырылады, Кеңестің ғылыми хатшысында бір жыл бойы сақталады, одан кейін белгіленген тәртіппен мұрағатқа өткізіледі.

2.26 Кеңес құрамынан мүшелерді шығару үшін негіздер мыналар болып табылады:

1) кеңес мүшесінің Кеңес құрамынан шығу ниеті туралы өтініш беруі;

2) кеңес құрамына мүшелерді ұсынған ғылыми ұйымдардың, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының, ғылыми қоғамдық бірлестіктердің ұсынысты қайтарып алуы;

3) кеңес мүшесінің 3 (үш) және одан да көп отырысты дәлелді себепсіз өткізіп алуы;

4) кеңес мүшесінің қызметінде ғылыми этиканы бұзу фактілерінің (плагиат, бұрмалау, деректерді қолдан жасау, жалған қосавторлық) анықталуы;

5) заңды күшіне енген сот үкімімен қылмыстық құқық бұзушылық жасауда кінәлі деп танылуы.

Егер Кеңес мүшесі осы тармақтың 3), 4), 5) тармақшаларында көрсетілген негіздер бойынша Кеңес құрамынан шығарылса, оның кандидатурасы кейінгі қалыптастырылатын Кеңес құрамына қайта енгізуге ұсынылмайды.

[illegible]

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады 9