

**ЕРЕЖЕ**

**ҒЫЛЫМИ - ТЕХНИКАЛЫҚ КЕҢЕС**

**Е 364 - 2020**

Қостанай

**Алғы сөз**

**1** Ғылыми-техникалық зерттеулеринститутымен **ӘЗІРЛЕНДІ**

**2** Ғылыми-техникалық зерттеулеринститутымен **ЕНГІЗІЛДІ**

**3**  04.12.2020 № 131 НҚ ректордың бұйрығымен **БЕКІТІЛГЕН** және **ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

**4 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:**

С. Жиентаев - ғылыми-техникалық кеңесінің төрағасы, экономика ғылымдарының докторы, профессор;

З. Досмухамедова - ғылыми-техникалық зерттеулер институтының бас маманы.

**5 САРАПШЫСЫ:**

Н.Медетов - ғылым, интернационалдандыру және цифрландыру проректорының м. а., физика-математика ғылымдарының докторы.

**6 ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ** 3 жыл

**7** П 091.012 - 2015. Ереже.ғылыми-техникалық кеңесіорнына **ЕНГІЗІЛДІ**.

Осы Ереже «А. Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» КеАҚ ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшірілмейді, көбейтілмейді және таратылмайды»

© А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті, 2020

**Мазмұны**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Қолдану саласы ............................................................................................. | 4 |
| 2 | Нормативтік сілтемелер…………………………………………………… | 4 |
| 3 | Кіріспе ............................................................................................................ | 4 |
| 4 | Белгілеулер мен қысқартулар……………………………………………... | 5 |
| 5 | Жауапкершілік жəне өкілеттік .................................................................... | 5 |
| 6 | Жалпы ережелер ........................................................................................... | 5 |
| 7 | Ғылыми-техникалық кеңесінің міндеттері мен функцияларын................ | 6 |
| 8 | Ғылыми-техникалық кеңес жұмысты ұйымдастыру................................. | 8 |
| 9 | Ғылыми-әдіснамалық семинардің міндеттері мен функцияларын........... | 8 |
| 10  11 | өзгерістер енгізу тәртібі................................................................................  Келісу, бекіту және тарату ........................................................................... | 10  10 |

|  |
| --- |
|  |

**1 Тарау . Қолдану саласы**

1. Бұл ереже ғылыми-техникалық кеңестің (бұдан әрі - Ереже) ғылыми-техникалық кеңеске (бұдан әрі - ҒТК) оның мәртебесі, ұйымдық құрылымы, функционалдық міндеттері, өкілеттіктері, құқықтары және жауапкершілігі қойылатын талаптарды белгілейді.

2. Осы Ережені міндетті түрде басшылыққа алу үшін барлық ҒТК мүшелерімен КЕАҚ «А. Байтурсынов атындағы Қостанай өңірлік университет» (бұдан әрі – «Байтұрсынов атындағы ҚӨУ»).

**2 Тарау. Нормативтік сілтемелер**

2. Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған:

1) Индустриялық-инновациялық қызметті мемлекеттік қолдау туралы Заң 9 қаңтар 2012 жылғы № 534 - IV заңы (өзгерістер мен толықтыруларымен 29.09.2014 ж.);

2) Қазақстан Республикасының Заң «Ғылым туралы» 18 ақпан 2011 жыл (өзгерістер мен толықтырулармен 29.09.2014 ж.);

3) Қазақстан республикасында білім беруді дамытудың 2011-2020 ж. ж. Мемлекеттік бағдарламасы бұйрығымен бекітілген 07.12.10 ж. №1118 өзгерту енгізілді-12.08.2014 ж.

**3 Тарау. Кіріспе**

Бұл Ережеде Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес «Ғылым туралы» терминдер мен анықтамалар қолданылатын.

Құжатта мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Ғылыми-зерттеу қызметі: қызмет түрі, байланысты зерттеумен анықтау мақсатында қоршаған болмысты ерекшеліктерді, заңдылықтар мен заңдарды, тән зерделенетін объектілерге, процестерге, алынған білімді практикада пайдалануға;

2) Ғылыми-техникалық қызмет: қызмет алуға және оны қолдануға бағытталған жаңа білім шешу үшін технологиялық, инженерлік, экономикалық, әлеуметтік, гуманитарлық және өзге де проблемаларды, жұмыс істеуін қамтамасыз ету, ғылымның, техниканың және өндірістің біртұтас жүйе ретінде;

3) Іргелі ғылыми зерттеулер: теориялық және (немесе) эксперименттік санаткерлік қызмет алуға бағытталған, негізгі заңдылықтары туралы жаңа білім даму табиғат, қоғам, адам және олардың өзара байланысын;

4) Қолданбалы ғылыми зерттеулер: қызмет алуға және оны қолдануға бағытталған жаңа білім үшін практикалық мақсаттарға қол жеткізу және нақты міндеттерді шешу;

5) Эксперименттік әзірлемелер: негізделген білімге нәтижесінде алынған ғылыми зерттеулер немесе практикалық тәжірибе негізінде бағытталған адамның өмірі мен денсаулығын сақтауды, жаңа материалдарды, өнімдерді, үдерістерді, құрылғыларды, қызмет көрсетуді, жүйелерді немесе әдісімен және оларды одан әрі жетілдіру;

6) Қорытындылар нәтижелері бойынша ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет: объективтық нәтижесі-ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті қамтитын жаңа білімді немесе жаңа шешімдерді тіркелген кез келген ақпарат жеткізушілерде және қолайлы қолдану үшін;

7) Инновациялық қызмет: жаңа идеяларды енгізуге бағытталған іс-шаралар, ғылыми білімді, технологиялар деңгейін анықтау қабылданатын шешімдердің негізділігін аса маңызды мәселелері бойынша ғылыми-техникалық прогресс;

8) Гранттар:ақша мен өзге де мүлікті өтеусіз және қайтарымсыз берілетін нақты ғылыми зерттеулер жүргізуге арналған шартта көзделген талаптарда арасындағы грант берушілер мен грант алушымен.

**4 Тарау. Белгілер мен қысқартулар**

Бұл Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:

1) КЕАҚ «А. Байтұрсынов атындағы ҚӨУ» – Коммерциялық емес акционерлық қоғамы «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті»;

2) ҚР МЖМБС - Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;

3) ҚР БҒМ - Қазақстан Республикасының білім және ғылым Министрлігі;

4) ҒЗЖ - ғылыми-зерттеу жұмысы;

5) ҒТК - ғылыми-техникалық кеңес;

6) ҒӘС - ғылыми-әдістемелік семинар;

**5 Тарау. Жауапкершілік және өкілеттіктері**

Жауапкершілік пен өкілеттіктерді әзірлеуге, осы Ережені, сондай-ақ оны келісу, тіркеу, енгізу, қолданысқа былайша бөлінеді:

1) жауапты әзірлеу осы Ережелер көтереді төрағасы ғылыми-техникалық кеңес;

2) Бұл Ереже Басқарма Төрағасы – Ректор бекітіледі;

3) жауапты жеткізу тиісті бөлімшелері қызметкерлерінің ҚӨУ А. Байтұрсынов атындағы бекітілген Ережелер көтереді ғылым, интернационалдандыру және цифрландыру проректоры.

**6 Тарау. Жалпы ережелер**

6.1 Осы Ереже негізгі принциптерін айқындайды, ғылыми-әдістемелік негіздері, профессор ғылыми ынтымақтастық нарық жағдайында ғылыми-инновациялық бағдарламалар.

6.2 ҒТК Мақсаты - тиімді үйлестіру ғылыми-зерттеу жұмысының ғылыми зерттеулер жүргізу саласындағы басым бағыттары бойынша ұлттық экономиканы дамыту, жандандыру, ғылыми-зерттеу қызметі университеттің профессор-оқытушылар құрамын қалыптастыру және іске асыру ғылыми саясаты университеттің ғылыми жетістіктерді дәріптеу университетінің ғылыми-білім беру кеңістігінде Қазақстанның, жақын және алыс шет елдердің.

6.3 ҒТК-ғылыми-әдістемелік және сараптамалық-консультативтік орган университетінің мақсатында құрылған тиімді өзара іс-қимыл барлық сегменттерін университеттік сектордың ғылымды жағдайда белсенді қатысу кафедраның профессор-оқытушылар құрамының.

6.4 Өз қызметінде ҒТК басшылыққа алады ҚР «Ғылым туралы» 18 наурыз 2011 жылғы «Қазақстан республикасында білім беруді мемлекеттік бағдарламасына дамытудың 2011 - 2020 ж. ж. бұйрығымен бекітілген ҚР президентінің 07.12.10 ж. сапа менеджмент жүйесі, негізгі ережелері және сөздікпен, шешімдерімен университеттің Ғылыми кеңесінің, бұйрықтарымен, өкімдерімен, университет ректорының және осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

**7 Тарау. Міндеттері мен функцияларын ғылыми-техникалық кеңесінің**

7.1 ҒТК тәуелсіз консультативтік-кеңесші орган болып табылады жоо үйлестірумен айналысады университетінің ғылыми қызмет саласындағы іргелі және қолданбалы зерттеулер, рецензированием ғылыми мақалалар, оқулықтар, оқу құралдары, монографиялар және олардың ұсыным жариялау үшін ғылыми басылымдарда болып табылады.

7.2 ҒТК мақсаты - ғылыми қызметті жандандыру профессорлық-оқытушылық құрамның, ғылыми саясатты тиімді іске асыру, университеттің танымал университеттің ғылыми жетістіктерін.

7.3 ҒТК міндеттері:

7.3.1 Ғылыми-педагогикалық, ғылыми және техникалық әлеуетін, университет жағдайында күшейту, бәсекелестік және жаһандану халықаралық экономикалық қатынастар жетілдіру;

7.3.2 Өзіндік «ғылыми мектеп» университеті ашу үшін жағдайлар жасау;

7.3.3 Іріктеу және егжей-тегжейлі талқылау, объективті бағалау, сондай-ақ ұсыну іске асыру үшін келешегі бар, логикалық тұрғыдан аяқталған ғылыми-зерттеу ғалымдардың жұмыстары;

7.3.4 Инновациялық қызметті дамытуға жәрдемдесу;

7.3.5 Жүйелі насихаттау, бұқаралық ақпарат құралдарындағы ғылыми-әдістемелік жетістіктерді ұжымының университеті.

7.4 ҒТК функциялары:

7.4.1 Қатысуын қамтамасыз ету, ғылыми - техникалық және педагогикалық кадрларды университет құру, ғылыми өнімді және бәсекеге қабілеттілігін арттыру, ғылыми зерттеулер нәтижелерін;

7.4.2 Ғылыми сараптама жүргізу бойынша іргелі ғылыми зерттеулер;

7.4.3 Жан-жақты, объективті талқылау, ғылыми - техникалық жобаларды, сондай-ақ олардың ұсыныстары үшін конкурстарға қатысу;

7.4.4 ҒЗЖ институттар мен кафедралар мониторинг жүргізу;

7.4.5 Мақалалар жариялау ғылыми журналдарда, жинақтарда ғылыми мақалалар жүргізу;

7.4.6 Әзірлеу жұмысы ғылыми жетекшінің бағалау, олардың жеке салым ғылымды дамыту, жаңа идеяларды генерациялау;

7.4.7 Әзірлеу жақсарту бойынша ғылыми қызметін ұсыныстар мен ұсынымдарды.

7.5 ҒТК құқық:

7.5.1 Қайта ұйымдастыру туралы шешім ҒТК қабылдауға;

7.5.2 осы Ереже өзгерістер мен толықтырулар енгізуге;

7.5.3 ҒТК атқарылған жұмыстар туралы бекітуге;

7.5.4 Ақпараттық - техникалық ресурстары бар университет пайдалануға;

7.5.5 ҒТК басшы органдарына сайлауға және сайлануға;

7.5.6 Белгіленген тәртіппен басшылығының және университеттің құрылымдық бөлімшелерінің қажетті ақпарат сұратуға және алуға.

7.6 ҒТК жауапкершілік:

7.6.1 Белгіленген тәртібін қамтамасыз ету құжаттармен жұмыс істеу;

7.6.2 Университет басшылығы нұсқаулар мен тапсырмалар уақтылы орындау;

7.6.3 Жүйелі бақылау, деректерінің дұрыстығы есеп беру, мәліметтер мен басқа да ҒТК материалдар дайындалатын;

7.6.4 Сақталуына қажетті жағдайлар отырысты өткізу кезінде ҒТК, ғылыми іс-шаралар;

7.6.5 Ішкі тәртіп ережелерін сақтау;

7.6.6 Қызметтік этиканы сақтау.

7.7 Қарым-қатынас басқа құрылымдық бөлімшелерімен:

7.7.1 ҒТК жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді ғылыми зерттеулерді ұйымдастыру факультет кеңестерінде;

7.7.2 ҒТК ынтымақтасады барлық кафедралармен өткізуге дайындық кезінде ғылыми іс-шаралар;

7.7.3 ҒТК ынтымақтастықта ақпараттық технологиялар орталығымен қамтамасыз ету кезінде ғылыми іс-шаралар презентационным құрал-жабдықтармен, компьютерлік техникамен, бейне - және фото түсірілім жасау;

7.7.4 ҒТК тартады ИОЦ «Білім орталығы» университетінің ұйымдастыру кезінде кітап көрме аясында ғылыми іс-шаралар;

7.7.5 Жыл сайын есептерін тыңдауға факультет туралы порведенной ғылыми-зерттеу жұмысы;

8 **Тарау**. ғылыми-техникалық кеңес жұмысын ұйымдастыру

8.1 ҒТК құрамына кіреді бір ғылыми - методологиялық семинар отырысы оның жүйелі түрде хатталады;

8.2 Ұйымдық құрылымы ҒТК:

**Төраға ғылыми - техникалық кеңесінің**

**ғылыми-техникалық кеңесінің Хатшы**

**Ғылыми-әдістемелік семинар**

8.3 ҒТК құрамы кіреді: проректор, директоры ҒО, университеттің жетекші ғалымдары.

8.4 Дербес құрамы ҒТК қайта қаралады және нақтыланады және А. Байтұрсынов атындағы ҚӨУ ректор бекітеді.

8.5 Саны ҒТК 15 адамнан аспауы тиіс.

8.6 ҒТК отырысының жүргізіледі-жылына 4 рет, сондай-ақ қажеттілігіне қарай.

8.7 ҒТК отырысының жарамды болып есептеледі, егер олардың 2/3-сі қатысса, оның мүшелерінің жалпы санының.

8.8 ҒТК шешімі жай көпшілік дауыспен қабылданады және қатысқан жағдайда заңды болып саналады. Сұрақтар шешілуі мүмкін ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы.

8.9 Жұмысын қамтамасыз ету үшін ҒТК арасынан хатшы тағайындалады университет қызметкерлері бар ғылым кандидаты дәрежесі.

8.10 ҒТК үшін комиссия құруға құқылы зерделеу, дайындау және шешу, ағымдағы және жоспарлы мәселелер.

8.11 ҒТК отырысының хаттамасымен ресімделеді. Хаттамалар төрағасы мен хатшысы қол қояды НТС.

8.12 Төрағасы болмаған жағдайда ҒТК жұмысын басқарады, оның орынбасары.

8.13 ҒТК жұмысын жүзеге асырады жоспарына сәйкес әзірлейтін және бекітетін әрбір оқу жылына.

**9 Тарау. Ғылыми-әдіснамалық семинардың міндеттері мен функцияларын**

9.1 Ғылыми-әдістемелік семинар - нысан ғылыми-танымдық қарым-қатынас педагогикалық ұжым А.Байтұрсынов атындағы ҚӨУ аясында алдын-ала таңдалған тақырыптың әдісімен дәріс хабарлама (баяндама болатын) және еркін талқылау.

9.2 ҒӘС мақсаты - алмасуды кәсіби тәжірибесі мәселелері бойынша ғылыми-зерттеу проблемасын, біліктілігін арттыру, оның қатысушылары, сондай-ақ ықпалдасу үдерістері арасындағы ғылыми және білім беру мекемелерімен ҚР әзірлейтін және енгізуші инновациялар мен инновациялық технологиялар.

9.3 ҒӘС міндеттері:

1) деңгейін жоғарылату білім сапасын есебінен әзірлеу, дамыту және пайдалану, жаңа әдіснамалық тәсілдер ықпал ету;

2) Кәсіби қатысушылар өздігінен білім алу жасау тиімді;

3) Анықтау қазіргі заманғы тәсілдерді ғылыми - әдіснамалық нысандар талдау ғылыми зерттеулер;

9.4 ҒӘС функциялары:

1) *коммуникативтік*: орнатады сенімгерлік қарым-қатынас мамандар, олар мүмкін емес күшіне орындалатын функцияларын қарым-қатынас және талқылап, маңызды ғылыми, зерттеу және педагогикалық мәселелері;

2) *рефлексивті*: жету құралы ретінде ғылыми консенсус өкілдері арасында әртүрлі көзқарас, қол жеткізу, өзара түсіністік түйінді мәселелерді бірыңғай түсіну іргелі ұғымдар мен логиканың танымдық және зерттеу процесін;

3) *оқыту*: оқытушылар мен ғылыми қызметкерлер алады жаңа білім, жаңа ақпарат, дағдыларын жетілдіреді іргелі зерттеулер, ғылыми талдау және ашық айтқандары өз тұрғысынан;

4) *ғылыми-іздеу:* табиғаттың жаңа фактілерді талқылау жаңа бұрышпен көру, танысу қатысушыларды белгісіз фактілер, олар басқаша қарауға мүмкіндік береді тұрғысында өздерінің зерттеу;

5) *ақпараттық:* жеткізу ПОҚ-тың білім беру және ғылыми-зерттеу саясаты басшылықтың ең барабар ғылым үшін нысан

6) еркін пікір алмасулар мен жан-жақты талқылау тақырыптары әртүрлі көзқарас;

7) *талдау:* методологиялық семинар болуы мүмкін таптырмайтын құрал шешімді қиын проблеманы жеңе мүмкін емес жалғыз. Әдісі ми шабуыл, ұжымдық ойлау мен талқылаудың көбінесе бастама бірегей ұсыныстар мен ой ұтымды ету;

8) *ағартушылық*: тыңдаушылар біледі нәрсе жаңа, яғни терең зерделеп, баяндамашы-шараға қатысушыларға семинардың.

9.5 ҒӘС қатысушылар (баяндамашылар мен тыңдаушылары) болып профессорлар, доценттер, аға оқытушылар, оқытушылар А. Байтұрсынов атындағы ҚӨУ, магистранттар, докторанттар, сондай-ақ оқу-жаттығу бөлімшелерінің басшылары университетінің айналысатын ғылыми-зерттеу жұмысымен өкілдері, басқа да жоғары оқу орындарының, ғылыми және өзге де мекемелердің, мазалаған мәселемен семинар.

9.6 Негізгі бағыттары семинар жұмысы болып табылады:

Теориялық және практикалық аспектілері, инновация, ғылым және білім беру;

Тізбесі көрсетілген бағыттардың толық болып табылмайды, ол есебінен кеңейтілуі мүмкін ұсыныстар қатысушылар семинардың.

9.7 ҒӘС жүргізілуі мүмкін келесі нысандары:

1) Дәстүрлі семинар;

2) Семинар - тренинг;

3) Іскерлік ойыны;

4) Дөңгелек үстел;

5) Конференция;

6) Мастер - класс.

9.8 ҒӘС тәртібі жүргізу:

1) семинар жетекшісі үшін материалдар дайындайды кезекті мәжілісін қоса алғанда, хабарлама тақырыбын, проблемалық сұрақтар, жауапты орындаушылар (баяндамашылардың);

2) бекіткеннен кейін материалдар семинар, оны өткізу туралы хабарландыруды орналастырылады ақпараттық-білім беру порталында А. Байтұрсынов атындағы ҚӨУ;

3) тармақшасына сәйкес тағайындалған күні ҒӘК отырысы өткізіледі шақыра отырып, барлық мүдделі тұлғалардың;

4) жүргізілгеннен кейін семинардың барлық материалдары орналастырылады «бөлімінде Ғылыми-зерттеу жұмысы» ақпараттық - білім беру порталының А. Байтұрсынов атындағы ҚӨУ.

**10 Тарау. Енгізу тәртібі**

10.1 Ғылым, интернационалдандыру және цифрландыру проректоры Ереже өзгерістер енгізу туралы қабылдайды.

10.2 Бұл Ережеге өзгерістер Енгізу төрағасы жүзеге асырады ҒТК сол тәртіппен әзірлеу және бекіту Ережелері.

10.3 Ереже қайта қаралады төрағасы ҒТК кемінде үш жылда бір рет міндетті түрде енгізе отырып, жазбаны есепке алу парағында және мерзімділігін тексеру. Енгізу үшін негіз толықтырулар мен өзгерістер болуы мүмкін:

1) жаңадан енгізілген өзгерістер мен толықтырулар, нормативтік-құқықтық актілер, заң күші бар.

2) ректордың бұйрықтар;

3) өзгерістер университеттің штаттық кестесі.

10.4 Өзгерістер түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына талаптарына сәйкес жүргізіледі ДП 003-2020. Құжатталған процедура. Құжаттаманы басқару.

**11 Келісу, бекіту және тарату**

11.1 Таратуды жобаның осы Ереженің сараптамаға және талқылау әзірлеушілер жүзеге асырады.

11.2 Осы Ереженің ғылыми, интернационалдандыру және цифрландыру проректормен, директоры ДАПР бастығы, ОҮБ және ресімделеді, «келісу Парағына», ол бірге сақталады түпнұсқа осы Ережелер.

11.3 Жауапкершілік беруді түпнұсқасын осы Ереженің құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі жауап береді әзірлеушілер.

11.4 Электрондық жұмыс даналарының жүзеге асырылады құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі басшыларына оқу құрылымдық бөлімшелердің директораты, аға таратылады.