



«БЕКІТЕМІН»

ҚазҰӨУ ФММ ректоры
Мусахаджаева А.К.

2023 ж. 31 тамыз

2023-2024 оқу жылына Ғылыми кеңестің жұмыс жоспары

Өткізу мерзімі	Тақырыбы	Баяндамашылар
Тамыз	<p>1. 2023-2024 оқу жылына Ғылыми кеңестің жұмыс жоспарын бекіту.</p> <p>2. 2023-2024 оқу жылына ОӘҚ жұмыс жоспарын бекіту.</p> <p>3. 2023-2024 оқу жылына ПОҚ тарификациясын бекіту.</p> <p>4. Тәжірибеден өту кестесін бекіту.</p> <p>5. Түрлі сұрақтар.</p>	<p>ҒК төрағасы, ректор</p> <p>ОӘҚ төрағасы, оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор</p> <p>Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор. Академиялық сұрақтар бойынша қызмет басшысы Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет басшысы</p>
Қыркүйек	<p>1. 2023-2024 оқу жылына Ғылыми кеңестің құрамын бекіту.</p> <p>2. 2022-2023 оқу жылының қорытындысы және ҚазҰӨУ кезекті 2023-2024 оқу жылына даму стратегиясы контекстіндегі міндеттері.</p> <p>3. 2023 жылына қабылдау комиссиясының қорытындысы туралы және студенттерді қабылдауда сандық және сапалық құрамын арттыру бойынша шаралар.</p> <p>4. Институционалдық және мамандандырылған аккредитацияға дайындық барысы туралы</p> <p>5. Түрлі сұрақтар.</p>	<p>ҒК төрағасы, ректор</p> <p>Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор</p> <p>Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы</p> <p>Сапа менеджменті жүйесі және стратегиялық жоспарлау бөлімі басшысы</p>
Қазан	<p>1.1. Магистерлік және докторлық диссертациялардың тақырыптарын бекіту. Дипломдық жұмыстардың тақырыптарын бекіту (бакалавриат)</p> <p>1.2. Магистранттар мен докторанттардың ғылыми жетекшілерін бекіту.</p>	<p>Ғылыми-шығармашылық жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор Тәрбие жұмысы</p>

	<p>2. Университеттің тәрбие жұмысының концепциясы және даму бағдарламасы.</p> <p>3. Түрлі сұрақтар.</p>	жөніндегі проректор
Қараша	<p>1. ҚазҰӨУ материалдық-техникалық базасының жағдайы туралы, оны пайдалану көрсеткіштері және арттыру жолдары.</p> <p>2. ҚазҰӨУ 25-жылдығына арналған мерейтойлық іс-шараларды өткізу қорытындысы туралы.</p> <p>3. Түрлі сұрақтар.</p>	<p>Әкімшілік-шаруашылық қызметінің басшысы Ақпараттық-кітапхана қызметінің басшысы</p> <p>Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызметі басшысы</p>
Желтоқсан	<p>1. Ғылыми-зерттеу қызметі: даму перспективасы, ғылыми жобалар.</p> <p>2. Түлектердің ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру және жетекшілік ету.</p> <p>3. ҚазҰӨУ сайтының жұмыс істеуінің тиімділігі туралы.</p> <p>4. Аккредитация қорытындылары туралы және ескертулерді жою бойынша іс-шаралар жоспарын бекіту.</p> <p>5. Түрлі сұрақтар.</p>	<p>Ғылыми-шығармашылық жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор</p> <p>Ғылыми-шығармашылық жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор</p> <p>ҚазҰӨУ сайтында ақпарат орналастыруға жауапты. Ғылыми-шығармашылық жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор.</p> <p>Сапа менеджменті жүйесі және стратегиялық жоспарлау бөлімі басшысы</p>
Қаңтар	<p>1. ҚазҰӨУ 2024-2025 оқу жылына қабылдау ережелерін бекіту.</p> <p>2. ҚазҰӨУ біліктілікті арттыру, кадрларды кәсіби қайта даярлау туралы.</p> <p>Ғылым мемлекеттің басым бағытының іске асырылуы туралы: Ұлттық идея - ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелерін оқу</p>	<p>Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы.</p> <p>Біліктілікті арттыру бөлімінің басшысы</p> <p>Ғылыми-шығармашылық жұмыс және халықаралық</p>

	<p>процесіне енгізудің және орнықты дамудың негізі</p> <p>3. Университеттің халықаралық қызметінің ұйымдастыру-басқаруын қамтамасыз ету: жағдайы және перспективалары</p> <p>4. Түрлі сұрақтар.</p>	<p>Ынтымақтастық жөніндегі проректор</p> <p>Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызметі басшысы</p>
Ақпан	<p>1. Университеттің материалдық-техникалық инфрақұрылым объектілерін тиімді пайдалану көрсеткіштері және міндеттерді іске асыру шеңберінде оларды арттыру жолдары. Университет дамуының стратегиялық жоспары.</p> <p>2. Университеттің интернационалдандыру стратегиясы туралы және Жоғары оқу орнының Еуропалық аймағына интеграциялануы.</p>	<p>Әкімшілік-шаруашылық қызметі басшысы Ақпараттық-кітапхана қызметі басшысы</p> <p>Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызметі басшысы</p>
Наурыз	<p>1. 2024 ж. ҚазҰӨУ талапкерлер ортасын қалыптастыруда жоғары оқу орнына дейінгі білім берудің рөлі.</p> <p>2. ҚазҰӨУ студенттік өзін-өзі басқару жұмысының қорытындылары туралы.</p> <p>3. ҚазҰӨУ ағымдағы оқу жылында жарнама және кәсіби бағдар жұмысын жетілдіру бойынша іс-шаралар туралы.</p> <p>4. Магистратура және бакалавриат білім беру бағдарламалары бойынша МАК және МЕК төрағаларын бекіту.</p> <p>5. Түрлі сұрақтар.</p>	<p>Колледж және мектеп бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру қызметінің басшысы Тәрбие жұмысы жөніндегі проректор</p> <p>Тәрбие жұмысы жөніндегі проректор Сапа менеджменті жүйесі және стратегиялық жоспарлау бөлімі басшысы</p> <p>Ғылыми-шығармашылық жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор</p>
Сәуір	<p>1. 2023-2024 оқу жылына академиялық күнтізбені бекіту.</p> <p>2. 2023-2024 оқу жылына түлектердің</p>	<p>Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет басшысы</p>

	<p>магистрлік және докторлық диссертациялар бойынша рецензияларын қарастыру және бекіту.</p> <p>3. Түрлі сұрақтар</p>	<p>Ғылыми-шығармашылық жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор</p>
Мамыр	<p>1. Тәрбие жұмысы және жастар саясатын іске асыру бөлімінде ҚР білім беруді дамытудың Мемлекеттік бағдарламасын іске асыру туралы</p> <p>2. ҚР білім беруді дамытудың Мемлекеттік бағдарламасын іске асыру аясында Университеттің халықаралық қызметінің есебі.</p> <p>3. Декандардың есептері</p> <p>3. Түрлі сұрақтар.</p>	<p>Тәрбие жұмысы жөніндегі проректор</p> <p>Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызметі басшысы</p> <p>Декандар</p>
Маусым	<p>1.1. 2024-2025 оқу жылына ЖОБ және МББ бекіту.</p> <p>1.2. 2024-2025 оқу жылына алдын-ала тарификацияны бекіту.</p> <p>1.3. 2024-2025 оқу жылына оқу жұмысы көлемінің нормативін және профессорлық-оқытушылар құрамының штаттық кестесін бекіту.</p> <p>2. МАК қорытындылары және ҚР білім берудің мемлекеттік бағдарламалары талаптарына сәйкес мамандарды даярлау сапасын арттыру бойынша кафедралардың міндеттері.</p> <p>3. МАК төрағаларының есептерін бекіту.</p> <p>4. ОӘҚ есептері.</p> <p>5. ҚазҰӨУ түлектерінің жұмысқа орналасуы және жұмыс істеуі.</p> <p>6. Оқу процесі барысында босаған вакантты гранттарға ауысуды бекіту.</p>	<p>Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет басшысы</p> <p>МАК төрағалары, Кафедра меңгерушілері</p> <p>Ғылыми-шығармашылық жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор ОӘҚ төрағасы Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор Декандар Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор Тәрбие жұмысы жөніндегі проректор</p> <p>Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет</p>

		басшысы
--	--	---------

жыл бойы	Марапаттауға, ғылыми және құрметті атақтар беруге ұсыну.
жыл бойы	Президенттік және атаулы шәкіртақыларға ұсыну.
жыл бойы	Жарияланымдарға ұсыныстар.
жыл бойы	ҚазҰӨУ негізгі білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларын жаңарту туралы.
жыл бойы	Жергілікті нормативтік-құқықтық актілерді актуалдандыру және жаңарту туралы.

Ескерту:

1. ҚазҰӨУ ғылыми Кеңесінің отырысы әр айдың соңғы аптасында 15.00.-де конференц-залда өткізіледі.
2. Ғылыми Кеңес мүшелері ғылыми Кеңес отырысына қатысуға міндетті және тіркеу парағында қол қояды.
3. Ғылыми Кеңес басымдық қағидаттарына сәйкес отырыстың сұрақтар кезегін және мезімін өзгертуі мүмкін.
4. Қажеттілік бойынша ғылыми Кеңес төрағасының келісімімен ғылыми Кеңестің жұмыс жоспарына басқа да сұрақтар енгізілуі мүмкін.
5. Жоспарланған ғылыми Кеңес отырысының күн тәртібінің сұрақтары бойынша баяндамашы және қоса баяндамашы алдын-ала сұрақты зерделеп дайындалған материалдарды сұрақты жетекшілік ететін проректормен келіседі. Дайындалған материалдар электронды жеткізгіште (қаз. және орыс тірдерінде) ғылыми кеңес отырысына 7 күнтізбелік күн ішінде ғылыми Кеңестің хатшысына ұсынады. Көрсетілген мерзімде материалдар ұсынылмаған жағдайда ғылыми Кеңес Төрағасы осы сұрақты күн тәртібінен алып тастауға шешім қабылдайды. Беліленген мерзім бұзылып ұсынылған құжаттар келесі отырыстың күн тәртібіне тек қана ғылыми Кеңес Төрағасының рұқсатымен енгізіледі.
6. Дауыс беру қорытындысы бойынша профессор не доцент ғылыми атағын беруге ұсынылғанда, ізденушінің аттестациялық ісі ғылыми Кеңес отырысына 7 күнтізбелік күн ішінде ұсынылуы тиіс.
7. Ғылыми Кеңес отырысының күн тәртібіне жоспардан тыс сұрақтар енгізілуі мүмкін. Осы сұрақ қарастырылуы мүмкін ғылыми Кеңес отырысына дейін 7 күнтізбелік күн ішінде хатшыға күн тәртібіне енгізу үшін қажетті құжаттар ұсынылуы тиіс.