

НЕКОМЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«АЛМАТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ ИМЕНИ  
ГУМАРБЕКА ДАУКЕЕВА»

Утверждаю  
Ректор НАО «Алматинский  
Университет Энергетики и Связи  
имени Гумарбека Даукеева»  
Ныгыметов Г.С.  
«23»  2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ**

Издание 2  
Введено в действие с даты утверждения

## **Содержание**

Паспорт документа .....	3
Лист согласования .....	4
1. Общие положения.....	5
2. Основные задачи и функции Ученого Совета .....	5
3. Состав, структура Ученого Совета и порядок его избрания.....	6
4. Организация работы Ученого Совета .....	7
5. Контроль, отчетность и ответственность .....	8
6. Заключительные положения.....	8
Приложение 1 .....	10
Приложение 2 .....	11
Приложение 3 .....	12

<i>Паспорт документа</i>	
<b>Тип документа</b>	Организационная документация
<b>Наименование документа</b>	Положение об Ученом Совете
<b>Цель документа</b>	Положение об Ученом Совете регламентирует: общие положения; основные задачи и функции; состав, структуру Ученого Совета и порядок его избрания; организация работы Ученого Совета; контроль, отчетность и ответственность; заключительные положения.
<b>Разработка</b>	Ученый секретарь
<b>Согласование</b>	Директор юридического департамента Главный специалист комплаенс-службы
<b>Утверждение</b>	Ректор
<b>Исполнители документа</b>	Все преподаватели и работники НАО АУЭС
<b>Контроль исполнения</b>	Ректор
<b>Нормативные ссылки</b>	Устав НАО АУЭС
<b>Владелец оригинала</b>	Комплаенс - служба

## *Лист согласования*

*Положение согласовано:*

Директор юридического департамента  
Олег Г  
«23» января 2025 г.

Комплаенс - служба  
Артемов А.  
«23» января 2025 г.

*Разработано:*

Ученый секретарь Ученого Совета  
Лиза А.  
«23» января 2025 г.

## **1 Общие положения**

1.1 Положение об Ученом совете некоммерческого акционерного общества «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева» (далее - Положение) разработано на основе Типовых правил организации работы коллегиальных органов управления организациями высшего и (или) послевузовского образования (с изменениями от 11 ноября 2025 г.), утвержденных приказом от 1 апреля 2025 года № 157, и Устава Некоммерческого акционерного общества «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева» (далее – НАО АУЭС, Университет), утвержденного решением общего собрания акционеров от 28 мая 2021 года, протокол № 47.

1.2 Ученый совет является одной из форм коллегиального управления НАО АУЭС.

1.3 В своей деятельности Ученый совет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом НАО АУЭС, а также настоящим положением.

1.4 Деятельность Ученого совета основывается на гласности, коллективного обсуждения вопросов, входящих в его компетенцию.

1.5 Ученый совет организует свою работу на основе утвержденного плана, разрабатываемого на соответствующий учебный год.

## **2 Основные задачи и функции Ученого совета Университета**

2.1 Рассмотрение, обсуждение и принятие решений по ключевым вопросам академической, воспитательной, научно-исследовательской, инновационной и административно-хозяйственной деятельности.

2.2 Содействие внедрению инноваций в образовательный и научный процессы.

2.3 Обеспечение прозрачности и подотчетности своей деятельности перед заинтересованными сторонами, включая общественность и государственные органы.

2.4 Укрепление взаимодействия и координации между структурными подразделениями Университета для обеспечения достижения стратегических целей и повышения эффективности функционирования.

2.5 Рассмотрение вопросов, представляющих академический или научный интерес по собственной инициативе или по предложению структурных подразделений университета и принятие соответствующих решений.

2.6 Анализ исполнения ранее принятых решений Ученого совета, оценка достигнутых результатов и принятие корректирующих мер при необходимости.

2.7 Основными функциями Ученого совета являются:

- внесение предложений по изменениям и дополнениям в структуру университета;

- определение и внесение предложений на заседания коллектива университета по изменениям и дополнениям в Устав университета;

- рассмотрение перспективного плана развития учебно-лабораторной базы;

- внесение предложений по созданию, реорганизации и прекращению деятельности учебных и научных подразделений университета (отделов, центров, НИИ, лабораторий, кафедр, институтов и т.п.);

- определение концепции, утверждение стратегии и целей развития университета;

- утверждение символики университета;
- принятие решений по всем ключевым вопросам организации учебно-воспитательной, научно-исследовательской деятельности и хозяйственной деятельности, подготовки научно-педагогических кадров;
- заслушивание ежегодных отчетов ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений и других должностных лиц о направлениях и результатах деятельности университета;
- рассмотрение и рекомендация к изданию учебников, монографий, учебных пособий и учебно-методических разработок;
- принятие решения о переводе студентов с платного отделения на образовательный грант;
- утверждение тем и научных руководителей-консультантов магистрантов и докторантов по диссертационным исследованиям;
- присуждение почетных званий университета, награждение памятными медалями университета;
- рассмотрение вопросов о представлении сотрудников и творческих коллективов к государственным наградам, почетным званиям, премиям и стипендиям; рекомендации для участия в конкурсах («Лучший преподаватель вуза», избрание в академии наук и др.);
- утверждение рабочего учебного плана, академических календарей, графика учебного процесса (сроков учебных занятий, практики) и внесение изменений в них;
- решение вопросов стратегии развития научной деятельности университета, утверждение приоритетных научных направлений деятельности университета;
- решение вопросов стратегии развития учебного процесса: открытие новых направлений (специальностей); кадрового и материального обеспечения образовательной деятельности университета; международных связей по учебным направлениям, решение других вопросов формирования контингента обучающихся;
- рассмотрение деятельности диссертационных советов университета;
- определение порядка использования внебюджетных средств, а также направлений реинвестирования доходов, получаемых вузом путем оказания платных образовательных услуг и реализации производимой продукции;
- рассмотрение иных значимых вопросов текущей деятельности университета, требующих коллегиального решения.

### **3 Состав, структура Ученого совета и порядок его избрания**

3.1 Ученый совет создается приказом ректора университета.

3.2 В состав Ученого совета входят: ректор, проректора, директора институтов, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений, представители профессорско-преподавательского состава, представители студенческих и общественных организаций университета, представители работодателей.

3.3 Состав коллегиальных органов управления должен быть не менее семи человек. Определение срока полномочий Ученого совета производится ректором. Персональный состав Ученого совета утверждается приказом ректора.

3.4 Число членов Ученого совета должно быть нечетным. При необходимости в состав Ученого совета могут вноситься изменения решением

общего собрания.

3.5 Председатель Ученого совета и его заместитель избираются большинством голосов из числа членов Ученого совета. В случае отсутствия Председателя его обязанности исполняет заместитель.

3.6 Ученый секретарь избирается Ученым советом и отвечает за ведение делопроизводства совета.

3.7 В случае увольнения или отчисления члена университета он автоматически выбывает из состава Ученого совета.

3.8 Досрочные перевыборы Ученого совета проводятся по требованию не менее половины его членов, а также в случае неаттестации университета.

## **4 Организация работы Ученого совета**

### **4.1 Общие сведения**

4.1.1 Заседания Ученого совета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в 1 месяц за исключением летнего отпускного периода.

4.1.2 План выносится председателем на утверждение Ученого совета. Право внесения вопросов в проект плана работы Ученого совета имеет каждый член совета.

4.1.3 План работы Ученого совета на следующий учебный год рассматривается и утверждается на последнем заседании Ученого совета текущего учебного года и размещается на сайте университета.

4.1.4 Председатель Ученого совета координирует его деятельность в соответствии с законами Республики Казахстан «Об образовании», «О науке и технологической политике» и нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регламентирующими образовательную и научную деятельность, а также настоящим Положением.

4.1.5 По результатам рассмотренных вопросов на заседании Ученого совета большинством голосов присутствующих членов принимается решение, оформляемое протоколом. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. Протокол заседания составляется Ученым секретарем в течение 3 рабочих дней после заседания. Протокол подписывается Председателем, Ученым секретарем и всеми членами Ученого совета, участвовавшими в голосовании, или прилагается явочный лист, подписанный всеми членами Ученого совета, участвовавшими на заседании, и размещается на официальном сайте университета.

4.1.6 Заседания Ученого совета являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов совета. О невозможности присутствовать на заседании Ученого совета по уважительным причинам член Ученого совета должен заблаговременно информировать председателя Ученого совета.

4.1.7 Решения Ученого совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Ученого совета.

4.1.8 О выполнении принятых решений (постановлений) Ученого совета ученый секретарь информирует председателя и членов Ученого совета.

### **4.2 Подготовка материалов к заседаниям Ученого совета.**

4.2.1 Не позднее, чем за 10 дней до заседания Ученого совета ученому секретарю совета сдается доклад и проект решения по рассматриваемому вопросу.

4.2.2 Материалы, подготовленные докладчиками для заседания Ученого совета, могут быть произвольной формы, исходя из содержания рассматриваемого вопроса и его объема. За исключением тех вопросов, которые требуют определенного перечня и содержания документов (утверждение планов, конкурсные дела и пр.).

4.2.3 Документы должны удовлетворять следующим общим требованиям:

4.2.3.1 содержание рассматриваемого вопроса должно излагаться последовательно, четко, кратко;

4.2.3.2 содержать анализ положительных результатов, недостатков и их причин;

4.2.3.3 содержать логические выводы, направленные на эффективное решение вопроса.

4.2.4 Доклад не должен превышать 10-15 минут.

4.2.5 Проект решения Ученого совета должен содержать краткую констатирующую часть и четкую постановляющую часть. При подготовке проектов решений к заседаниям ученого совета соблюдаются следующие правила:

4.2.5.1 в проектах решений должны предусматриваться сроки реализации поставленных задач и намеченных мероприятий, ответственные за исполнение и контроль;

4.2.5.2 если проект решения подготовлен на основании каких-либо документов, то они прилагаются к проекту.

4.2.6 Комплект подготовленных материалов в установленный срок (не менее чем за 10 дней до заседания Ученого совета): доклад (презентация) и проект решения (постановления) представляется ученому секретарю на двух языках (государственном и русском).

4.2.7 Проекты решений (постановлений) по рассматриваемым вопросам на заседаниях Ученого совета, по которым высказывались замечания, дополнения и изменения, дорабатываются докладчиками в течение 3-х дней после заседания, если на заседании не был установлен другой срок, и в окончательной редакции представляются для оформления и подписания секретарю Ученого совета.

4.2.8 Решения Ученого совета оформляются протоколом, который подписываются председателем и ученым секретарем Ученого совета.

## **5 Контроль, отчетность и ответственность**

5.1 За результаты работы Ученого Совета ответственность несет ученый секретарь.

5.2 Ученый секретарь несет ответственность за:

- надлежащее исполнение задач и функций, возложенных настоящим положением;

- соблюдение правил внутреннего распорядка;

- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- выполнение требований нормативных документов по делопроизводству и защите информации.

## **6 Заключительные положения**

6.1 Изменения и дополнения в Положении могут быть внесены в установленном порядке ректором в соответствии с внутренними нормативными документами университета.

6.2 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в порядке, установленном нормативными правовыми документами Республики Казахстан и/или другими внутренними организационно-правовыми документами университета.

**ПРОТОКОЛ  
заседания Ученого совета**

«\_\_\_» **20** \_\_\_ г.

**№** \_\_\_

**Председатель**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Ученый секретарь**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(текст выступления, либо ссылка на доклад выступления)

**ПОСТАНОВИЛИ:** \_\_\_\_\_  
(текст постановления, решения)

**Председатель** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(личная подпись)

**Ученый секретарь** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(личная подпись)

**ВЫПИСКА из протокола  
заседания Ученого совета**

«\_\_\_» 20 \_\_ г.

**№** \_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

1. СЛУШАЛИ:

(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

(текст выступления, либо ссылка на доклад выступления)

ПОСТАНОВИЛИ: \_\_\_\_\_  
(текст постановления, решения)

**Председатель** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(личная подпись)

**Ученый секретарь** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(личная подпись)



## *Лист ознакомления*

