

«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» АҚ	Күні:27.08.2021 ж.	02 нұскасы
«АБЫЛАЙ ХАН АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАТЫНАСТАР ЖӘНЕ ӘЛЕМ ТІЛДЕРІ УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	БЕ 03 -2021	1 бет 12-тен



БЕКІТЕМІН
«Абылай хан атындағы
ҚазХҚЖӘТУ» АҚ
басқарма төрағасы-Ректоры
С. Кунанбаева
2021 жылғы 27 тамыз

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

«АБЫЛАЙ ХАН АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАТЫНАСТАР
ЖӘНЕ ӘЛЕМ ТІЛДЕРІ УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ

БЕ 03 -2021

Экз. № _____

№ _____ көшірмесі

«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» АҚ	Күні:27.08.2021 ж.	02 нұсқасы
«АБЫЛАЙ ХАН АТЫНДАҒЫ ҚазХҚжӘТУ» АҚ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	БЕ 03 -2021	2 бет 12-тен

МАЗМҰНЫ

1	Жалпы ережелер	3
2	Ғылыми кеңес қызметінің мақсаттары мен құзыреті	3
3	Ғылыми кеңестің құрамы, құрылымы және қызметінің тәртібі	4
4	Отырыстарды өткізу тәртібі	5
5	Ғылыми кеңестің іс қағаздарын жүргізу	6
6	Ғылыми Кеңестің отырыстарына материалдар	6
7	Өзгерістер	7
8	Келісу, сақтау, тарату	7
9	А қосымшасы (анықтамалық)	8
10	Б қосымшасы (анықтамалық)	9
11	В қосымшасы (анықтамалық)	10
12	Г қосымшасы Келісу парағы	11
13	Д қосымшасы Танысу парағы	12

«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» АҚ	Күні:27.08.2021 ж.	02 нұсқасы
«АБЫЛАЙ ХАН АТЫНДАҒЫ ҚазХҚжӘТУ» АҚ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	БЕ 03 -2021	3 бет 12-тен

1. Жалпы ережелер.

1.1. Осы «Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» АҚ-ның Ғылыми кеңесі туралы Ереже (бұдан әрі - Университет) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңына, «Ғылым туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV Заңына және «Жоғары оқу орны Ғылыми кеңесі қызметінің және оны сайлау тәртібінің үлгі ережесіне» сәйкес 2007 жылғы 22 қарашадағы № 574, Университет Жарғысымен сәйкес құрастырылды.

1.2. Университеттің Ғылыми кеңесі Университеттің алқалық басқару нысандарының бірі болып табылады.

1.3. Ғылыми кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, осы Ғылыми кеңес туралы ережені, Университеттің Жарғысын басшылыққа алады.

1.4. Ғылыми кеңестің қызметі жариялылыққа, оның құзыретіне кіретін мәселелерді ұжымдық талқылауға негізделеді

1.5. Ғылыми кеңестің Университет Жарғысына сәйкес Басқарма құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға, сондай-ақ Акционерлер жалпы жиналысының, Директорлар кеңесінің шешімдеріне қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқығы жоқ.

1.6. Ғылыми кеңес өз жұмысын тиісті оқу жылына әзірленетін бекітілген жоспар негізінде ұйымдастырады.

1.7. Ғылыми кеңестің өкілеттік мерзімі - 3 жыл.

2. Ғылыми кеңес қызметінің мақсаты мен құзыреті.

2.1. Ғылыми кеңес қызметінің мақсаттары:

- білім беру бағдарламаларын табысты іске асыру мақсатында Университеттің білім алушылары мен профессорлық-оқытушылық құрамы үшін қажетті жағдайлар жасау;
- Университеттің одан әрі дамуына жәрдемдесу.

2.2. Ғылыми кеңестің құзыретіне:

- Университет Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізу;
- Университеттің құрылымы бойынша ұсыныстар енгізу: оқу және ғылыми бөлімшелерді (зертханалар, кафедралар, факультеттер және басқалар) құру, қайта ұйымдастыру және олардың қызметін тоқтату;
- Университеттің даму тұжырымдамасын анықтау;
- Университеттің оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастырудың барлық негіз қалаушы мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;
- Басқарма Төрағасы - Ректордың, проректорлардың, құрылымдық бөлімшелер басшыларының оқу, ғылыми-зерттеу, тәрбие, ақпараттық және халықаралық қызметті жүргізудің нысандары мен әдістері туралы жыл сайынғы есептерін тыңдау;
- оқулықтар мен оқу құралдарын, оқу-әдістемелік әзірлемелерді қарау және басып шығаруға ұсынымдар беру;
- білім алушыларды ақылы бөлімнен білім беру грантына және экстернат нысанында оқуға ауыстыру туралы шешім қабылдау;
- диссертациялық зерттеулер жөніндегі ғылыми жетекші-консультанттардың, магистранттар мен докторанттардың тақырыптарын бекіту;
- диссертациялық кеңестер қызметінің мәселелерін қарау;
- ғылыми атақтар беруге үміткерлерді уәкілетті орган алдында ұсыну;
- Университеттің құрметті профессоры атағын бекіту және беру, Университеттің естелік медальдарымен марапаттау;

«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» АҚ	Күні:27.08.2021 ж.	02 нұсқасы
«АБЫЛАЙ ХАН АТЫНДАҒЫ ҚазХҚжӘТУ» АҚ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	БЕ 03 -2021	4 бет 12-тен

- Қазақстан Республикасының Президенті үздік білім алушылар қатарынан тағайындаған атаулы стипендияларды, стипендияларды алуға кандидаттарды бекіту;
- Университет қызметкерлерін үкіметтік наградаларға және құрметті атақтарға ұсыну туралы мәселелерді қарау;
- Университеттің профессорлық-оқытушылық құрамының жылдық оқу жүктемесін анықтау;
- Университеттің ағымдағы қызметінің алқалық шешімді талап ететін өзге де мәселелерін қарау.

3. Ғылыми кеңестің құрамы, құрылымы және қызметінің тәртібі

3.1. Ғылыми кеңес Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен құрылады.

3.2. Ғылыми кеңестің құрамы 3 жыл мерзімге сайланады және мүшелердің тақ санынан тұрады. Қажеттілігіне қарай Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен оның құрамына жекелеген өзгерістер енгізілуі мүмкін.

3.3 Университет Басқармасының құзыретіне Ғылыми кеңестің жеке құрамын айқындау, Ғылыми кеңес мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын ұзарту мәселелері жатады.

3.4 Ғылыми кеңес мүшелігіне жаңа мерзімге кандидатуралар құрылымдық бөлімшелерден ұсынылады және Университет Басқармасына қарауға ұсынылады.

3.5 Ғылыми кеңестің төрағасы (бұдан әрі - Төраға) Университеттің Басқарма Төрағасы-Ректоры болып табылады. Төраға төрағаның орынбасарын тағайындайды. Төраға болмаған жағдайда оның міндетін орынбасары атқарады.

Ғылыми кеңестің төрағасы:

- Ғылыми кеңеске жалпы басшылықты жүзеге асырады және осы Ережеге сәйкес оның қызметін қамтамасыз етеді;
- Ғылыми кеңестің оқу жылына арналған жұмыс жоспарының жобасын қарайды;
- Ғылыми кеңес отырысының күн тәртібін бекітеді;
- Ғылыми кеңестің отырысын жүргізеді;
- алдын ала қарау үшін немесе сараптамаға Ғылыми кеңестің отырысына шығарылатын материалдарды, құжаттарды, шешімдердің жобаларын комиссияға жіберу туралы шешім қабылдайды; Ғылыми кеңестің кезекті және кезектен тыс отырысының күні туралы;
- Ғылыми кеңестің қызметін ұйымдастырудың өзге де мәселелерін қолданыстағы Ережеге, Университет Жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес шешеді.

3.6. Ғылыми кеңестің мүшесі Университеттен шығарылған (шығарылған) жағдайда ол Ғылыми кеңестің құрамынан автоматты түрде шығарылады. Бұрын сайланған өкіл шығып қалған немесе ол кері қайтарып алынған жағдайда Университеттің Ғылыми кеңесінің құрамын өзгерту қажеттілігіне қарай сол қағидаттарда жүзеге асырылады және Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен жарияланады.

3.7. Ғылыми кеңес өз құрамына университеттің басқа қызметкерлерін, сондай-ақ қала мен елдің ғылыми-зерттеу, білім беру және басқа да ұйымдарының қызметкерлерін құрметті мүшелер ретінде сайлау туралы ұсыныстар енгізе алады. Құрметті мүшелер Ғылыми кеңес қарайтын барлық мәселелерді талқылауға дауыс беруге және қворумға қатыспай қатыса алады.

3.8. Ғылыми кеңестің мәжілісіне Ғылыми кеңес мүшелерінен басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық ұйымдардың, ғылыми-зерттеу, білім беру және басқа да ұйымдардың өкілдері, сондай-ақ мәжілістің күн тәртібіндегі нақты мәселелерді талқылау және шешу

«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» АҚ	Күні:27.08.2021 ж.	02 нұсқасы
«АБЫЛАЙ ХАН АТЫНДАҒЫ ҚазХҚжӘТУ» АҚ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	БЕ 03 -2021	5 бет 12-тен

мақсатында тиісті қызметтер мен бөлімшелердің, университет кафедраларының қызметкерлері шақырылуы мүмкін.

3.9. Хатшыны Ғылыми кеңес сайлайды және Ғылыми кеңестің іс қағаздарын жүргізуге жауап береді.

Ғалым хатшы:

- Университеттің тиісті бөлімшелерімен және лауазымды тұлғаларымен бірлесіп жұмыс жоспарын дайындайды, Ғылыми кеңестің отырыстарын өткізу және шешімдерін іске асыру жөніндегі ұйымдастыру-дайындық жұмысын жүзеге асырады;
- университет қызметінің барлық бағыттары бойынша қажетті ақпаратты сұратуға, Университет қызметкерлеріне тапсырмалар беруге құқылы;
- ғылыми дәрежелер алу үшін диссертация қорғау жөніндегі диссертациялық кеңестердің төрағаларымен бірлесіп, Университетте диссертациялық кеңестердің жұмысын үйлестіреді;
- Ғылыми кеңес отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар мен құжаттар жобаларын дайындау процесін бақылайды;
- Ғылыми кеңес отырыстарының хаттамаларын дайындауды қамтамасыз етеді, хаттамалардан үзінділер жасайды;
- Ғылыми кеңес шешімдерінің орындалуын бақылайды және ол туралы Ғылыми кеңестің төрағасы мен мүшелерін жүйелі түрде хабардар етеді.

3.10. Ғылыми кеңестің мәжілісі оның тиісті оқу жылына арналған бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес, сондай-ақ қажеттілігіне қарай, бірақ жазғы демалыс кезеңін қоспағанда, айына кемінде бір рет өткізіледі.

3.11. Ғылыми кеңес жоспарлы мәселелерді дайындау жөніндегі жұмыс комиссияларын құрады.

3.12. Жұмыс комиссиясының құрамы Ғылыми хатшының ұсынысы бойынша құрылады және Басқарма Төрағасы-Ректордың Бұйрығымен бекітіледі. Жұмыс комиссиясының функциясына кейіннен кеңес отырысында қарау және шешімдер қабылдау үшін Ғылыми кеңес жұмысының жоспарлы мәселесін дайындау жөніндегі жадынаманы қуру және келісу кіреді.

3.13. Егер отырысқа оның мүшелерінің кемінде 2/3 қатысса, Ғылыми кеңес шешім қабылдауға құқылы.

3.14. Ғылыми кеңестің шешімдері, егер олар үшін Ғылыми кеңестің отырысына қатысып отырған мүшелерінің ауыртпалығы дауыс берсе, қабылданды деп есептеледі.

4. Отырыстарды өткізу тәртібі

4.1. Ғылыми кеңестің отырысы Ғылыми кеңес мүшелерін Ғылыми хатшыда келу парағында тіркеуден басталады.

4.2. Ғылыми кеңестің мүшесі оның отырыстарына қатысуға міндетті. Ғылыми кеңестің мүшесі дәлелді себептермен отырысқа қатысу мүмкін еместігі туралы Төрағаға алдын ала хабарлауға тиіс.

4.3. Ғылыми кеңестің мүшесі Ғылыми кеңестегі қызметіне қажетті ақпаратты, Ғылыми кеңес қабылдаған құжаттарды алуға құқылы.

4.4. Ғылыми кеңестің мүшелері Ғылыми кеңестің қарауына шығарылатын мәселелер туралы дер кезінде хабардар етіледі. Ғылыми кеңес талқылайтын және бекітетін құжаттар жобаларының мәтіндері мен басқа да қажетті материалдар Ғылыми кеңестің отырысында қаралғанға дейін үш күннен кешіктірілмей Ғылыми кеңестің төрағасына беріледі. Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешімдердің жобалары Ғылыми кеңес мүшелеріне тіркеу кезінде отырыс басталар алдында ұсынылады.

«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» АҚ	Күні:27.08.2021 ж.	02 нұсқасы
«АБЫЛАЙ ХАН АТЫНДАҒЫ ҚазХҚжӘТУ» АҚ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	БЕ 03 -2021	6 бет 12-тен

4.5. Ғылыми кеңестің отырыстары сөз сөйлеудің келесі негізгі түрлерін көздейді: талқыланатын мәселе бойынша баяндама, қосымша баяндама, қорытынды сөз, талқыланатын мәселенің мазмұны, талқыланатын кандидатуралар бойынша, дауыс беру себептері бойынша, отырысты жүргізу тәртібі бойынша ұсыныстар енгізу кезінде, сондай-ақ анықтамалар, информациялар, өтініштер.

4.6. Отырысқа қатысып отырған Ғылыми кеңес мүшелерінің көпшілігінің келісімімен Төраға күн тәртібіндегі мәселені талқылаудың жалпы уақытын, сұрақтар мен жауаптар үшін жалпы уақытты белгілейді, сөз сөйлеу уақытын ұзарта алады. Ғылыми кеңес мүшелері трибунадан немесе жұмыс орнынан сөз сөйлейді. Белгіленген уақыт өткеннен кейін Төраға сөз сөйлеушіні үзуге құқылы.

4.7. Ғылыми кеңестің мәжілісінде сөз сөйлеуші өз сөзінде азаматтардың және лауазымды адамдардың, Ғылыми кеңес мүшелерінің ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін дөрекі, қорлау сөздерін пайдалануға, жалған ақпарат пайдалануға құқығы жоқ.

4.8. Ғылыми кеңестің мәселелері бойынша шешімдер көпшілік дауыспен қабылданады.

4.9. Бір мәселе бойынша дауыс беру кезінде Ғылыми кеңес мүшесінің бір дауысы болады, ол шешім қабылдауды жақтайды немесе қарсы береді не шешім қабылдаудан қалыс қалады.

4.10. Ашық дауыс берудің алдында Төраға дауысқа салынатын ұсыныстардың санын хабарлайды, олардың тұжырымдары мен дауысқа салынатын реттілігін нақтылайды, қандай көпшілік дауыспен (Ғылыми кеңес мүшелерінің жалпы санынан, отырысқа қатысып отырған Ғылыми кеңес мүшелерінің санынан) шешім қабылданатынын еске салады.

4.11. Дауыстарды санау аяқталғаннан кейін Төраға шешім қабылданғанын немесе қабылданбағанын хабарлайды.

5. Ғылыми кеңестің іс-қағаздарын жүргізу

5.1 Ғылыми кеңестің құжаттамасы Университеттегі істер номенклатурасына сәйкес жүргізіледі.

5.2. Ғылыми Кеңестің шешімі фирмалық бланкіде хаттамамен ресімделеді, оған Басқарма Төрағасы-Ректор және Ғылыми кеңестің хатшысы қол қояды;

5.3. Университеттің Ғылыми кеңесінің хаттамалары тұрақты сақталатын құжаттар болып табылады және қабылдау-тапсыру актісі бойынша Ғылым хатшылар ауысқан кезде беріледі.

6. Ғылыми кеңестің отырыстарына материалдар дайындау

6.1. Ғылыми кеңестің мәжілісі үшін дайындалған материалдар қаралып отырған мәселенің мазмұнына сүйене отырып, өздігінен жасалуы мүмкін.

6.2. Ғылыми Кеңестің отырысында қаралатын мәселе бойынша ұсынылатын құжаттардың көлемі оның сипаты мен ауқымына байланысты кез келген болуы мүмкін.

6.3 Құжаттар келесі жалпы талаптарды қанағаттандыруы тиіс:

- қаралып отырған мәселенің мазмұны дәйекті, анық, анық жазылуы тиіс;
- оң нәтижелерге, кемшіліктер мен олардың себептеріне талдау жасауды;
- мәселені тиімді шешуге бағытталған тұжырымдарды қамтуға;
- шешімнің жобасы бойынша ұсыныстарды қамтуға тиіс (шешімнің жобасында мерзімдері, олардың орындаушылары көрсетілген шетелдік қаулы бөлігі болуға тиіс).

6.4 Дайындалған материалдардың жиынтығы кеңес отырысына дейін кемінде 5 күн бұрын Ғылым хатшыға ұсынылады.

6.5 Ғылыми кеңестің Төрағасы бекіткеннен кейін мәселе кеңес мәжілісі үшін

«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» АҚ	Күні:27.08.2021 ж.	02 нұсқасы
«АБЫЛАЙ ХАН АТЫНДАҒЫ ҚазХҚжӘТУ» АҚ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	БЕ 03 -2021	7 бет 12-тен

дайындалған болып есептеледі. Кейбір жағдайларда қаралып отырған мәселе бойынша материалдар қажетті данада көбейтілуге жатады.

7. Өзгертулер

7.1 Осы Ережені өзгерту 02-2011 «Бөлімшелер мен лауазымдық нұсқаулықтар туралы ережелерді әзірлеу, келісу және бекіту тәртібі» АТҚ-ға сәйкес жүргізілуі тиіс.

8. Келісу, сақтау және тарату

8.1. Осы Ережені Университеттің Басқарма Төрағасы- Ректоры бекітеді.

8.2. Ғылыми кеңес туралы ереженің жобасын дайындау Ғылыми хатшыға жүктеледі.

8.3 Осы Ережені келісу:

- Оқу жұмысы жөніндегі проректор;
- Ғылыми және инновациялық қызмет жөніндегі проректор;
- ӘҚ бастығы;
- Заңгер болып табылады және келісу парағында ресімделеді.

8.4. Осы Ереженің түпнұсқасы Әкімшілік Басқармада сақталады, есепке алынған жұмыс даналарын көбейту және абоненттерге жіберу жауапкершілігі Әкімшілік Басқармаға жүктеледі.

8.5 Стратегиялық даму және мониторинг басқармасы:

- бөлімшелер ережелерінің түпнұсқаларын тіркеуді;
- мерзімді тексеруді ұйымдастыру.

«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» АҚ	Күні:27.08.2021 ж.	02 нұсқасы
«АБЫЛАЙ ХАН АТЫНДАҒЫ ҚазХҚжӘТУ» АҚ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	БЕ 03 -2021	8 бет 12-тен

А қосымшасы
(анықтамалық)

«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық-ана қатынастары және әлем тілдері университеті» АҚ

ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС ОТЫРЫСЫНЫҢ № ___ ХАТТАМАСЫ

Алматы қ.

20 ____ айы

Ғылыми кеңестің төрағасы _____ (Т.А.Ә.)

Ғалым хатшы _____ (Т.А.Ә.)

Қатысушылар: ____

Жоқ: ____

КҮН ТӘРТІБІ:

1.

2. _____

ТЫҢДАДЫ: _____

(Т.А.Ә., атағы, лауазымы)

(сөз сөйлеу мәтіні)

СӨЙЛЕДІ: _____

(сөз сөйлеу мәтіні)

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

(қаулының/шешімнің мәтіні)

Ғылыми кеңесінің төрағасы _____ (Т.А.Ә.)

(қолы)

Ғалым хатшы _____ (Т.А.Ә.)

(қолы)

«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» АҚ	Күні:27.08.2021 ж.	02 нұсқасы
«АБЫЛАЙ ХАН АТЫНДАҒЫ ҚазХҚжӘТУ» АҚ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	БЕ 03 -2021	9 бет 12-тен

Б қосымшасы
(анықтамалық)

**Ғылыми Кеңес отырысының № _____ хаттамасынан
«Абылай хан атындағы ҚазХҚжӘТУ» АҚ
Үзіндісі**

Алматы қ. _____ жылғы 20 _____ «____»

Қатысқандар: _____

Күн тәртібі:

1. _____

ТЫҢДАДЫ 1. _____
(Т.А.Ә., атағы, лауазымы)

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ: 1. _____
(қаулының/шешімнің мәтіні)

Ғылыми кеңесінің төрағасы _____ (Т.А.Ә.)
(қолы)

Ғалым хатшы _____ (Т.А.Ә.)
(қолы)

«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» АҚ	Күні:27.08.2021 ж.	02 нұсқасы
«АБЫЛАЙ ХАН АТЫНДАҒЫ ҚазХҚжӘТУ» АҚ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	БЕ 03 -2021	10 бет 12-тен

В қосымшасы
(анықтамалық)

«Абылай хан атындағы ҚазХҚжӘТУ» АҚ

20 ____ жылғы _____
№ ____ Ғылыми кеңестің отырысының
КЕЛУ ПАРАҒЫ

№	Т.А.Ә.	Лауазымы	Қолы
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

\\

«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» АҚ	Күні:27.08.2021 ж.	02 нұсқасы
«АБЫЛАЙ ХАН АТЫНДАҒЫ ҚазХҚжӘТУ» АҚ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	БЕ 03 -2021	11 бет 12-тен

Г қосымшасы
(міндетті)

Келісу парағы

Ф.1.01-01

Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
Оқу ісі жөніндегі проректор	Чакликова А.Т		
Ғылыми және инновациялық қызмет жөніндегі проректор	Успанова М.У.		
Әкімшілік басқармасының бастығы	Жанбағысова Ж.Ш		
Заңгер	Павликова А.А.		
Ғалым хатшы	Бейсембаева А.А.		

«Абылай хан атындағы Қазақ халықаралық қатынастар және әлем тілдері университеті» АҚ	Күні:27.08.2021 ж.	02 нұсқасы
«АБЫЛАЙ ХАН АТЫНДАҒЫ ҚазХҚжӘТУ» АҚ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	БЕ 03 -2021	12 бет 12-тен

Д қосымшасы
(міндетті)

Лист ознакомления

Ф.1.01-02

Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы