ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ

«БЕКІТЕМІН»
Шерхан Мұртаза атындағы
Халықаралық Тараз
университетінің ректоры,
п.ғ.д., профессор
_____ М.Н. Сарыбеков
«___» _____ 2026 ж.

SHERKHAN MURTAZA
UNIVERSITY

ҒЫЛЫМИ ТЕХНИКАЛЫҚ КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖЕ 4-2-2-2023

Қызмет бабында пайдаланылатын басылым

Тараз 2026 ж.

АЛҒЫ СӨЗ

1. **Әзірлегендер** — Ғылым және инновация басқармасының басшысы К.Қ.Шилібек
2. **Келісілді:** — Стратегия, ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор Г.Б. Исабекова
   Сапаны қамтамасыз ету және аккредиттеу басқармасының басшысы А.С. Букутова

3. Университет Ректорының 15.09.2026 жылғы № 02 өкімімен бекітілді және іске қосылды.

МАЗМҰНЫ

1	Қолдану аясы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Нормативтік құжаттар	4
4	Негізгі терминдер, қысқартулар және белгілер	4
4.1	Негізгі терминдер	4
4.2	Қысқартулар	5
5	Жауапкершілік және өкілеттіктер	5
6	Жалпы ережелер	6
7	Мақсаты мен міндеттері	6
7.1	Мақсаты	6
7.2	Міндеті	6
8	Негізгі функциялары	6
9	Құрамы	7
10	Жұмысты ұйымдастыру	7
11	Өзгертулер	8
12	Тәуекелдерді басқару	8
13	Қорытынды ереже	8
14	Келісу парағы	9
15	Танысу парағы	10
16	Тарату парағы	11
17	Өзгерістер еңгізу парағы	12

1. ҚОЛДАНУ АЯСЫ

1.1. Осы Ереже Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университетінің (бұдан әрі – Университет) Ғылыми-техникалық кеңестің (бұдан әрі – **ҒТК**) қызметін ұйымдастыру тәртібін, мақсаттары мен міндеттерін, функцияларын, құрамын, өкілеттіктерін, жауапкершілігін және жұмыс тәртібін айқындайды.

1.2. Осы Ереже Университеттің құрылымдық бөлімшелеріне, ҒТК мүшелеріне, ҒТК отырыстарына қатысатын сарапшыларға және ғылыми-техникалық мәселелерді қарауға тартылған өзге де тұлғаларға қолданылады.

1.3. Ереже Университеттің ғылыми, ғылыми-техникалық, тәжірибелік-конструкторлық, инновациялық және технологиялық қызметіне қатысты мәселелерді қарау кезінде басшылыққа алынады.

1.4. ҒТК шешімдері Университеттің басшысы бекіткеннен кейін тиісті құрылымдық бөлімшелер мен жауапты тұлғалардың орындауына негіз болып табылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы Ережені әзірлеу және қолдану кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы, Университеттің жарғысы, ішкі нормативтік құжаттары және ғылыми-техникалық қызмет саласындағы нормативтік талаптар басшылыққа алынады.

2.2. Нормативтік құжаттарға енгізілген өзгерістер күшіне енген жағдайда, осы Ереженің тиісті талаптары қолданыстағы заңнамаға сәйкестендіріледі.

3. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

ҒТК қызметі кезінде, қажет болған жағдайда, мынадай құжаттар басшылыққа алынады:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- Қазақстан Республикасының ғылыми және ғылыми-техникалық қызмет саласындағы заңнамасы;
- Қазақстан Республикасының зияткерлік меншік, ақпараттандыру, дербес деректерді қорғау және еңбек саласындағы заңнамасы;
- Университеттің жарғысы;
- Университеттің стратегиялық даму құжаттары;
- ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды орындауға арналған нормативтік құжаттар;
- Университеттің сапа менеджменті жүйесінің құжаттары;
- Университет басшысының бұйрықтары мен өкімдері;
- осы Ереже.

4. НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР ЖӘНЕ БЕЛГІЛЕР

4.1. Негізгі терминдер

Ғылыми-техникалық кеңес – Университеттің ғылыми, ғылыми-техникалық, инновациялық және технологиялық қызметінің негізгі бағыттары бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар әзірлейтін алқалы орган.

Ғылыми-техникалық қызмет – ғылыми білімді өндіруге, дамытуға, қолдануға және ғылыми-техникалық нәтижелерді практикалық қызметке енгізуге бағытталған қызмет.

Ғылыми жоба – ғылыми зерттеулерді орындауға бағытталған, мақсаттары, міндеттері, мерзімдері, ресурстары мен күтілетін нәтижелері белгіленген іс-шаралар кешені.

Ғылыми-техникалық жоба – ғылыми зерттеу нәтижелерін технологиялық, тәжірибелік немесе өндірістік шешімдерге айналдыруға бағытталған жоба.

Инновациялық жоба – жаңа немесе жетілдірілген өнімді, технологияны, процесті немесе қызметті әзірлеуге және енгізуге бағытталған жоба.

Сарапшы – қаралатын мәселе бойынша арнайы білімдері мен тәжірибесі бар және ҒТК жұмысына консультациялық немесе сараптамалық негізде тартылатын тұлға.

ҒТК шешімі – ҒТК отырысында қаралған мәселе бойынша қабылданатын қорытынды немесе ұсыным.

4.2. Қысқартулар

- **ҒТК** – Ғылыми-техникалық кеңес;
- **ҒЗТКЖ** – ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар;
- **ҒЗЖ** – ғылыми-зерттеу жұмыстары;
- **ТКЖ** – тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар;
- **ЖК** – жұмыс комиссиясы;
- **Университеттің** – [Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті].

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

5.1. ҒТК төрағасы:

- ҒТК қызметіне жалпы басшылық жасайды;
- ҒТК жұмысын жоспарлайды және ұйымдастырады;
- ҒТК отырыстарын шақырады және өткізеді;
- күн тәртібін бекітеді;
- ҒТК мүшелері арасында міндеттерді бөледі;
- ҒТК шешімдерінің орындалуын бақылауды ұйымдастырады;
- қажет болған жағдайда сарапшыларды, ғылыми қызметкерлерді және басқа мамандарды жұмысқа тартады.

5.2. ҒТК төрағасының орынбасары:

- төраға болмаған кезде оның функцияларын атқарады;
- ҒТК шешімдерінің дайындалуына және орындалуына қатысады;
- төрағаның тапсырмаларын орындайды.

5.3. ҒТК хатшысы:

- ҒТК отырыстарын ұйымдастырады;
- отырыстың күн тәртібін қалыптастыруға қатысады;
- отырыс материалдарын жинақтайды және мүшелерге ұсынады;
- отырыс хаттамасын жүргізеді;
- қабылданған шешімдерді ресімдейді;
- ҒТК құжаттарының сақталуын қамтамасыз етеді.

5.4. ҒТК мүшелері:

- ҒТК отырыстарына қатысады;
- қаралатын материалдарды алдын ала зерделейді;
- мәселелер бойынша пікірлерін және ұсыныстарын білдіреді;
- дауыс беруге қатысады;
- ҒТК тапсырмаларын белгіленген мерзімде орындайды;
- қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де ақпараттың құпиялылығын сақтайды.

5.5. ҒТК мүшелері өздеріне белгілі мүдделер қақтығысы болған жағдайда бұл туралы ҒТК төрағасына хабарлауға тиіс.

6. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

6.1. ҒТК Университеттің ғылыми-техникалық және инновациялық қызметі бойынша консультативтік-кеңесші алқалы орган болып табылады.

6.2. ҒТК өз қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына, Университеттің құрылтай және ішкі құжаттарына және осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

6.3. ҒТК өз қызметін Университет басшылығымен, құрылымдық бөлімшелермен, ғылыми қызметкерлермен және қажет болған жағдайда сыртқы сарапшылармен өзара іс-қимыл жасай отырып жүзеге асырады.

6.4. ҒТК қызметі алқалылық, объективтілік, ашықтық, ғылыми негізділік және қаралатын мәселелер бойынша кәсіби сараптама қағидаттарына негізделеді.

7. МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

7.1. Мақсаты

ҒТК-нің негізгі мақсаты – Университеттің ғылыми-техникалық және инновациялық қызметінің стратегиялық бағыттарын қалыптастыруға қатысу, ғылыми жобалар мен әзірлемелердің сапасын арттыру, олардың ғылыми және практикалық маңызын бағалау және ғылыми-техникалық нәтижелерді тиімді пайдалануға ұсынымдар әзірлеу.

7.2. Міндеттері

ҒТК-нің негізгі міндеттері:

- Университеттің ғылыми-техникалық қызметінің басым бағыттарын қарау;
- ғылыми және ғылыми-техникалық жобаларды қарау;
- ғылыми зерттеулердің өзектілігі мен күтілетін нәтижелерін талқылау;
- ғылыми-техникалық жобалардың орындалу барысын талдау;
- ғылыми нәтижелерді практикаға және өндіріске енгізу мәселелерін қарау;
- ғылыми-техникалық әлеуетті дамыту бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- ғылыми ынтымақтастықты дамытуға қатысты ұсыныстар қарау;
- ғылыми кадрларды дамыту мәселелеріне қатысу;
- ғылыми нәтижелерді жариялау, патенттеу және коммерцияландыру бойынша ұсынымдар беру.

8. НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ

ҒТК мынадай негізгі функцияларды жүзеге асырады:

8.1. Университеттің ғылыми-техникалық даму бағыттарын талдау және оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу.

8.2. Ғылыми және ғылыми-техникалық жобалардың жоспарларын, техникалық тапсырмаларын және күтілетін нәтижелерін қарау.

8.3. Жобалардың ғылыми жаңалығын, өзектілігін, практикалық маңызын және орындалу мүмкіндігін талқылау.

8.4. Орындалып жатқан ҒЗТКЖ нәтижелерін кезеңдік және қорытынды қарау.

8.5. Ғылыми-техникалық есептерді, баяндамаларды, нәтижелерді және әзірлемелерді қарау.

8.6. Жаңа технологияларды, әдістерді, жабдықтарды және ғылыми шешімдерді енгізу бойынша ұсыныстар әзірлеу.

8.7. Ғылыми нәтижелерді патенттеу, жариялау, қорғау және коммерцияландыру мәселелерін қарау.

8.8. Ғылыми-техникалық ынтымақтастық пен бірлескен жобаларды дамыту бойынша ұсыныстар әзірлеу.

8.9. Ғылыми-техникалық ақпаратты талдау және Университет басшылығына тиісті ұсынымдар беру.

8.10. Ғылыми-техникалық қызметтің тәуекелдерін және оларды төмендету шараларын қарау.

9. ҚҰРАМЫ

9.1. ҒТК құрамы Университет басшысының бұйрығымен бекітіледі.

9.2. ҒТК құрамына, әдетте:

- ҒТК төрағасы;
- ҒТК төрағасының орынбасары;
- ҒТК хатшысы;
- Университеттің ғылыми және техникалық бағыттарына жауапты құрылымдық бөлімшелердің басшылары;
- жетекші ғылыми қызметкерлер;
- тиісті салалардың мамандары;
- қажет болған жағдайда тәуелсіз сарапшылар мен шақырылған мамандар енгізіледі.

9.3. ҒТК мүшелерінің саны Университеттің қызмет ерекшелігіне және қаралатын мәселелердің көлеміне қарай белгіленеді.

9.4. ҒТК мүшелерінің өкілеттік мерзімі [мерзім] болып белгіленеді. Қажет болған жағдайда ҒТК құрамы қайта қаралуы мүмкін.

9.5. ҒТК отырыстарына қаралатын мәселенің ерекшелігіне байланысты дауыс беру құқығынсыз сарапшылар мен басқа мамандар шақырылуы мүмкін.

10. ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

10.1. ҒТК жұмысы жылдық және қажет болған жағдайда тоқсандық жұмыс жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

10.2. ҒТК отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ кемінде [тоқсанына бір рет/айына бір рет] өткізіледі.

10.3. ҒТК отырысының күн тәртібі төрағамен бекітіледі.

10.4. ҒТК мүшелеріне отырыстың күн тәртібі мен қажетті материалдар отырысқа дейін кемінде [3] жұмыс күні бұрын беріледі.

10.5. ҒТК отырысы оның мүшелерінің кемінде жартысы қатысқан кезде заңды деп есептеледі.

10.6. Шешімдер ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Шешім ҒТК отырысына қатысқан мүшелердің көпшілік даусымен қабылданады.

10.7. Дауыстар тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

10.8. ҒТК мүшесінің ерекше пікірі болған жағдайда ол хаттамаға енгізіледі немесе жазбаша түрде қоса тіркеледі.

10.9. ҒТК отырыстарының нәтижелері хаттамамен ресімделеді.

10.10. Хаттамаға ҒТК төрағасы мен хатшысы қол қояды.

10.11. ҒТК шешімдері ұсынымдық сипатта болады, ал оларды орындау қажеттілігі мен тәртібі Ұйым басшылығының тиісті шешімімен айқындалады.

10.12. ҒТК шешімдерінің орындалуына жауапты тұлғалар мен орындалу мерзімдері тиісті хаттамада көрсетіледі.

10.13. ҒТК материалдары Университет құжат айналымы және ақпаратты сақтау талаптарына сәйкес сақталады.

11. ӨЗГЕРТУЛЕР

11.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу Университет басшысының шешімі немесе бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

11.2. Ережеге өзгерістер енгізуге:

- Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістер;
- Университеттің құрылымындағы немесе қызмет бағыттарындағы өзгерістер;
- ҒТК қызметін жетілдіру қажеттілігі;
- ішкі және сыртқы аудит нәтижелері;
- тәуекелдерді басқару нәтижелері негіз болуы мүмкін.

11.3. Ережеге енгізілген өзгерістер белгіленген тәртіппен келісіліп, бекітіледі.

11.4. Ереженің жаңа редакциясы бекітілгеннен кейін алдыңғы редакция күшін жояды.

12. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ

12.1. ҒТК өз қызметі шеңберінде ғылыми-техникалық жобаларды іске асыруға әсер етуі мүмкін тәуекелдерді анықтауға және оларды басқару бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысады.

12.2. Негізгі тәуекелдерге мыналар жатқызылуы мүмкін:

- ғылыми нәтижелердің жоспарланған көрсеткіштерге сәйкес келмеуі;
- жобалардың мерзімдерінің бұзылуы;
- қаржылық және материалдық ресурстардың жеткіліксіздігі;
- қажетті ғылыми кадрлардың болмауы;
- технологиялық шешімдердің күтілетін нәтижені бермеуі;
- зияткерлік меншік құқықтарына байланысты тәуекелдер;
- ғылыми нәтижелерді практикаға енгізудің қиындығы;
- нормативтік және сыртқы орта өзгерістерінің жобаларға әсері.

12.3. Анықталған тәуекелдер бойынша олардың ықтималдығы мен ықпалы бағаланып, алдын алу және төмендету шаралары айқындалады.

12.4. ҒТК қажет болған жағдайда тәуекелдерді басқару бойынша жауапты құрылымдық бөлімшелерге ұсынымдар береді.

12.5. Ғылыми жобалардың орындалу барысы және негізгі тәуекелдердің жай-күйі ҒТК отырыстарында кезең-кезеңімен қаралуы мүмкін.

13. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕ

13.1. Осы Ереже бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

13.2. Осы Ережеде реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес шешіледі.

13.3. Осы Ереженің талаптарын бұзған тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес жауапты болады.

13.4. Ереженің орындалуын бақылау [лауазымы] жүктеледі.

14. КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні
Келісілді:			
Ғылым және инновация басқармасының басшысы	К.Қ. Шилібек		
Стратегия, ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректоры	Г.Б. Исабекова		
Сапаны қамтамасыз ету және аккредиттеу басқармасының басшысы	А.С. Букутова		

15. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні

16. ТАРАТУ ПАРАҒЫ

р/н	Дана нөмірі	Берілген күні	Құрылымдық бөлім	Берілді (Аты-жөні, тегі, қолы)	Алды (Аты-жөні, тегі, қолы)
1	3	4	5	6	7

17. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ПАРАҒЫ

р/н	Бөлім №	Парақ №	Енгізу күні	Негіздеме	Өзгерістер	Қолы
1	2	3	4	5	6	7