

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік университетінің
Президенті _____ У.С.Абдибеков
«13» қыркүйек 2013 жыл

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

КЕҢЕС ЕРЕЖЕСІ


КЕ-СМЖ-001-2013

СЕНАТ ЕРЕЖЕСІ

АЛҒЫ СӨЗ

1. Сенатпен **ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ**
2. Әзірлегендер – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің президенті У.Әбдібеков
– Сенат хатшысы М.Асанова
3. Келісілді – Құқықтық және экономикалық сараптама басқармасының бастығы А.Әбсеметов
Аккредитация, Рейтинг және сапа басқармасының бастығы Е.Шахабаев
4. Енгізілді – 2013 жыл
5. Тексеру мерзімі – 2015 жыл

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

 АХМЕТ ЯСАУИ УНИВЕРСИТЕТІ	Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		КЕ-СМЖ-001-2013
	Сапа менеджментінің жүйесі	Кеңес Ережесі	
	Сенат Ережесі		9 беттің 2 –ші беті

МАЗМҰНЫ

- 1 Қолданылу саласы
- 2 Нормативтік сілтемелер
- 3 Атаулар, анықтамалар және қысқартулар
- 4 Жалпы ережелер
- 5 Негізгі қызметтер мен міндеттер
- 6 Сенат мәжілісін дайындау және өткізу тәртібі
- 7 Дауыс беру және шешімдер қабылдау тәртібі
- 8 Сенат төрағасының міндеттері
- 9 Сенат хатшысының міндеттері

Ahmet Yasawi University



Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		КЕ-СМЖ-001-2013
Сапа менеджментінің жүйесі	Кеңес Ережесі	
Сенат Ережесі		9 беттің 3 –ші беті

1 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1 Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Ғылыми Кеңес (бұдан былай – Сенат) Ережесі университеттің коллегиялды органының әкімшілік - құқық мәртебесін бекіту мақсатында әзірленген және мәжілістерін өткізу, оның құрамын құру және оның өкілеттігін жүзеге асыру шарттарымен тәртібін белгілейді.

1.2 Бұл Ереже университет Президентінің бұйрығымен және Сенат мүшелері тағайындаған қызметтегі өкілдерімен пайдаланылуы тиіс.

1.3 Осы Ереже Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Сенатының негізгі құжаты болып табылады.

1.4 Бұл Ереже Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Сенатының 2013 жылы 13 қыркүйекте қайта қаралып, бекітіліп іске қосылды (№1 хаттама, 13 қыркүйек, 2013ж.)

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Бұл Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер жасалынған:

ЖОО қызметін ұйымдастыру ережелері;

ҚР Білім және ғылым министрлігінің 27.07.2007 ж. шыққан №319 бұйрық «Білім туралы», «Ғылым туралы» ҚР Заңдары;

ҚР Конституциясы;

Университет Жарғысы;

ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 Құжаттарды басқару;

ҚП ХҚТУ-4.2.4-2009 Жазбаларды басқару.

3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Бұл Ережедегі пайдаланған терминдер және анықтамалар тізбесі:


Ғылыми кеңес – Сенат

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 Сенат өз қызметімен Қазақстан Республикасы Конституциясына, Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы және Түрік Республикасы Үкіметтерінің білім беру саласын реттейтін жарлықтарына, басқа да білім беру жүйесін реттейтін нормативтік-құқықтық актілерге, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің қаулылары мен шешімдеріне, университет Жарғысына және осы Ережеге сәйкес атқарады.

4.2 Университет Сенаты Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Президентінің бұйрығымен құрылады.

4.3 Сенат университеттің академиялық органы болып табылады. Сенат ректордың төрағалық етуімен, ректор өкілі (бірінші орынбасары), ректор орынбасарлары, факультет декандары, клиника-диагностикалық емхананың бас дәрігері, институт пен колледж директорлары, кәсіподақ төрағасы мен жастар ұйымының жетекшісі және әр факультеттен сайланатын оқытушы-профессорлар құрамының бір өкілінен және Сенат хатшысынан құралады.

 АХМЕТ ЯСАУИ УНИВЕРСИТЕТІ	Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		КЕ-СМЖ-001-2013
	Сапа менеджментінің жүйесі	Кеңес Ережесі	
Сенат Ережесі			9 беттің 4 –ші беті


4.4 Оқу, тәрбие және ғылым басқармаларының бастықтары Сенаттың дербес шешімімен мүшелікке кіреді.

4.5 Университет Сенатының негізгі мақсаты – біліктілігі жоғары, сапалы мамандар даярлаумен қамтамасыз ету бойынша жалпы ұжымның жұмысын үйлестіру.

5 НЕГІЗГІ ҚЫЗМЕТТЕР ЖӘНЕ МІНДЕТТЕР

5.1. Сенат жұмысы әр оқу жылына арнаған жоспар бойынша жүргізіледі. Сенат жұмысының жоспары Сенат мәжілісінде қаралып, талқыланып өткен соң, университет президенті бекітеді.

- Сенатта қаралатын мәселелер;
- Сенат құрамын бекіту;
- Сенаттың жылдық және университеттің сапалы даму концепциясы аясында жасалған перспективалық жұмыс жоспарларын бекіту;
- Өкілетті кеңеске жіберілетін құжаттарды қарап, талқылау;
- Академиялық құрылымдық бөлімшелерді ашу, біріктіру немесе жабу туралы ұсыныстарды талқылау және Өкілетті Кеңеске бекітуге ұсыну;
- Жыл сайын университет президентінің атқарылған жұмыстары туралы есебін тыңдау;
- Университеттің білім беру, ғылыми зерттеу, тәрбие және баспа жұмыстарының негіздері туралы шешім қабылдау;
 - Бакалавриат, магистратура және докторантура оқу бағдарламалары мен жоспарына өзгеріс енгізу ұсыныстарын қарастыру және Өкілетті Кеңестің бекітуіне ұсыну;
 - Университетке студенттерді, магистранттарды, докторанттарды қабылдау ережесін бекіту және шешім қабылдау;
 - Университеттің жылдық оқу үдерісінің кестесін қарастыру және бекіту;
 - Емтихан жүйесінің негіздерін белгілеу;
 - Құрметті академиялық атақ беру туралы ұсыныстарды қарастыру, атаулы стипендиялар беру, мемлекеттік сыйлықтарға, стипендияларға, ордендер мен медальдарға ұсыну;
 - Университеттің ішкі тәртіп негіздері мен ережелерін белгілеу;
 - Ректорат тарапынан дайындалған университеттің жұмыс есебін, стратегиялық жоспарын және оның даму көрсеткіші есебін талқылау;
 - Университет Басқару Кеңесі мүшелерін сайлау;
 - Факультет, институт және колледждердің білім беру саласындағы мәселелеріне қатысты шағымдарды қарастырып, шешім қабылдау;
 - Университет қызметіне байланысты регламентте көрсетілген басқа да міндеттер мен қызметтерді атқару;
 - Халықаралық, республикалық және университеттік сыйлықтар жариялау;
 - Оқу-әдістемелік құжаттарды өзгертудің, оларды көбейтудің, қаламақы төлеудің ережесін бекіту;
 - Университет ұжымының ішкі істері мен тәрбиесіне байланысты ережесін бекіту;
 - Қосалқы бөлімшелерді ашу, жабу немесе біріктіру, олардан түскен қаржыларды пайдалану туралы ережесін бекіту;

 АХМЕТ ЯСАУИ УНИВЕРСИТЕТИ	Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		КЕ-СМЖ-001-2013
	Сапа менеджментінің жүйесі	Кеңес Ережесі	
Сенат Ережесі			9 беттің 5 –ші беті

– Сала бойынша өткен оқу жылының есебін тыңдау және келесі оқу жылының жоспарларын бекіту;

6 СЕНАТ МӘЖІЛІСІН ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ:

– 6.1 Сенат мәжілісі жылына кем дегенде 4 рет өткізіледі. Сенат шешімдері мен қаулылары университет президентінің бекітуінен кейін күшіне енеді.

– Сенат төрағасының немесе Сенат мүшесінің ұсынысы бойынша мәжілістің күн тәртібі және өткізу мерзімі өзгертіледі.

– Сенат мәжілісі мемлекеттік тілде жүргізіледі. Түрік тілінде т.б тілдерде сұрақтар туындаған жағдайда ілеспе, синхронды аударма жасалады.

– Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Сенат мүшелері қажетті материалдармен қамтамасыз етіледі және мәжіліс барысында өтіп жатқан сұрақтардың барлығына түрік тілінде аударма жасалынады.

– Күн тәртібі мен ондағы қаралатын негізгі мәселелердің мәтіндік жобасы Сенат мүшелерінің электронды мекен-жайларына алдын ала жіберіледі. Сенаттың күн тәртібінің жобасы университет сайтына ілінеді.

– Сенат мәжілісі Сенат мүшелерінің дербес тіркелуінен басталады.

– Сенат мәжілісіне мүшелердің жалпы санының кем дегенде үштен екісі қатысса, ол заңды деп саналады.

– Жалпы мәжілістің күн тәртібі Сенат мүшелерінің жалпы санының көпшілігі ашық дауыс беруі арқылы бекітіледі.

– Күн тәртібі жөніндегі ұсыныс пен ескертулер Сенат мүшелерінің Сенат мәжілісінде айтқан әрбір ұсынысы бойынша Сенат мүшелерінің жалпы санының көпшілігі ашық дауыс беруі арқылы қабылданады.

– Сенат мәжілістерінде сөз сөйлеудің мынадай түрлері көзделеді:

а) Талқыланып жатқан мәселе бойынша баяндама, қосымша баяндама, қорытынды сөз және жарыссөздер, ұсыныстар енгізу кезінде дауыс беру жағдаяттары жөнінде, мәжілісті жүргізу жөнінде сөйленетін сөздер, сондай-ақ, сауалдар, сұрақтарға жауаптар, анықтамалар, ақпараттар, мәлімдемелер, үндеулер.


ә) Баяндамалардың, қосымша баяндамалар мен қорытынды сөздердің ұзақтығын Сенат мәжілісінің төрағасы (университет президенті) баяндамашылармен және қосымша баяндамашылармен келісе отырып белгілейді.

б) Дауыс беру жағдаяттары, мәжілісті жүргізу тәртібі, талқыланатын мәселелер жөнінде сөз сөйлеу үшін мәлімдемелер жасап, сұрақтар қою, ұсыныстар, хабарламалар жасап, анықтамалар беру үшін 3 (үш) минутке дейін уақыт беріледі.

в) Сенат мәжілісіне қатысып отырған Сенат мүшелерінің санының көпшілік дауыспен сөз сөйлеу жөнінде өзге де уақыт шектерін белгілеуге құқықты.

г) Сенат мүшелері мінбеден сөйлейді. Белгіленген уақыт біткеннен кейін Сенат төрағасы бұл туралы сөз сөйлеушіге ескертіп, осыдан кейін оның сөзін үзіп жіберуге құқылы. Талқыланып отырған мәселе бойынша Сенат мүшесінің әрі кеткенде екі рет сөз сөйлеуге құқығы бар.

ғ) Сенат мәжілісінде төрағаның рұқсатынсыз сенат мүшелері мен Сенатқа қатысушылардың сөз сөйлеуге құқығы жоқ. Бұл ережені бұзған адам сөзден айрылуы мүмкін.

 АХМЕТ ЯСАУИ УНИВЕРСИТЕТИ	Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		КЕ-СМЖ-001-2013
	Сапа менеджментінің жүйесі	Кеңес Ережесі	
Сенат Ережесі			9 беттің 6 –ші беті

д) Жалпы мәжілістер өткізіліп жатқанда мәжіліс залында ұялы телефонды, радиотелефонды т.б байланыс құралдарын пайдалануға тыйым салынады.


е) Талқыланып жатқан мәселе бойынша жарыссөз уақыты біткен соң, Сенат мәжілісінде қарастырып отырған Сенат мүшелерінің санының көпшілік дауысымен қабылданған Сенат шешімі бойынша тоқтатылуы мүмкін. Жарыссөзді тоқтату туралы шешім қабылдаудың алдында Сенат төрағасы сөзге жазылып, бірақ сөз сөйлемегендердің қайсысы сөз беруді талап ететінін анықтайды. Нәтижесінде, қатысып отырғандардың көпшілігінің келісімі бойынша оған сөз беріледі. Баяндамашы мен қосымша баяндамашының қорытынды сөз сөйлеуге құқығы бар.

ж) Шақырылған адамдардың Сенат қызметіне араласуға құқығы жоқ. Олар Сенат жұмысын мақұлдағандық немесе мақұлдамағандық көрсетуден тартынуға, белгіленген тәртіпті сақтауға және Сенат төрағасының билігіне бағынуға міндетті. Бұл туралы қатысушыларға алдын ала ескертіледі.

7 ДАУЫС БЕРУ ЖӘНЕ ШЕШІМДЕР ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

7.1 Сенат өз күзиретіндегі мәселелер бойынша қаулыларды дауыс беру арқылы қабылдайды. Дауыс беру негізінде төмендегі ресми тәртіп қолданылады:

- Мәжіліске қатысып отырғандардың саны – әрбір жалпы мәжілістің алдында және дауыс беру алдында тіркеуден өткен Сенат мүшелері;
- Жай көпшілік дауыс – қатысып отырғандардың көпшілігі қолдаған мәселе;
- Басым көпшілік дауыс – қаралып отырған мәселеге байланысты Сенат мүшелерінің жалпы санының үштен екісін құрайтын дауыстар саны.
- Сенаттың қаулылары мен өзге де шешімдері Сенат мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады.
- Рәсімдік мәселелер – үзіліс, мәжілісті кейінге қалдыру туралы, мәжілісті жүргізу тәртібі туралы, мәселелерді талқылау туралы, жарыссөзді тоқтату туралы, сөз сөйлеу уақытын шектеу немесе ұзарту туралы, дауыс беру тәсілі туралы, кворумға көз жеткізу және дауыстарды қайта санау туралы, бұрын қабылданған шешімдерге қайта оралу немесе қаралып отырған мәселелер бойынша қайтадан дауыс беруді өткізу туралы мәселелер.
- Дауыс беру басталар алдында Сенат төрағасы дауысқа қойылған ұсыныстардың санын көрсетеді, олардың тұжырымдамаларын нақтылайды, Сенат мүшелері қандай көпшілік дауыспен (Сенат мүшелерінің жалпы санының қатысып отырғандарының санының жай көпшілік дауысымен немесе басым көпшілік дауысымен) шешім қабылдануы мүмкін екенін белгілейді.
- Сенат мүшесі бір дауысқа ие болады және ұсынысқа жақтап немесе оған қарсы дауыс береді, не дауыс беруден қалыс қалады.
- Дауыстарды санау аяқталғаннан кейін есептеу комиссиясының төрағасы нәтижелерді хабарлайды.
- Сенат өз шешімдерін дауыс беру арқылы қабылдайды. Дауыс беруді өткізу үшін Сенат дауыс берудің әр түрлі тәсілдерін қолдануы мүмкін. Бұл орайда, дауыстарды санау үшін Сенат есептеу комиссиясын құруға құқылы.
- Жасырын дауыс беру – бюллетендерді пайдалану арқылы өткізіледі. Жасырын дауыс беруді өткізу және оның нәтижелерін анықтау үшін Сенат мүшелері арасынан есептеу комиссиясын сайлайды. Есептеу комиссиясын құру туралы Сенат қаулы қабылдайды.

 АХМЕТ ЯСАУИ УНИВЕРСИТЕТІ	Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		КЕ-СМЖ-001-2013
	Сапа менеджментінің жүйесі	Кеңес Ережесі	
Сенат Ережесі			9 беттің 7 –ші беті

– Есептеу комиссиясы өз құрамынан комиссияның төрағасы мен мүшелерін сайлайды. Сенат қарап отырған мәселе бойынша дауыс беру үшін әрбір Сенат мүшесіне бір бюллетень беріледі.

– Жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньдерді Сенат мүшелеріне есептеу комиссиясының мүшелері тізімге сәйкес таратып береді. Сенат мүшесі бюллетеньді «қарсы емеспін» немесе «қарсымын» деген сөзді сызып тастау арқылы толтырылады.

– Жәшікті ашу Есептеу комиссиясының барлық мүшелерінің қатысуымен жүзеге асырылады. Жасырын дауыс беру нәтижелері туралы есептеу комиссиясы хаттама жасайды, оған есептеу комиссиясының барлық мүшелері қол қояды. Сенат комиссиясының баяндамасы бойынша Сенат ашық дауыс беру арқылы Сенат мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен есептеу комиссиясының хаттамасын бекітеді.

– Өткізілген дауыс беру рәсімінде қателік кеткені анықталған жағдайда Сенаттың шешімімен қайтадан дауыс беру өткізіледі.


– Сенаттың бұрын қабылдаған шешімдерінің күшін жою, оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу бұрын қалай қабылданса, солай дауыс беру арқылы жасалады.

8 СЕНАТ ТӨРАҒАСЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ:

- Сенат төрағасы сенат мәжілісіне төрағалық етеді және мәжілісті жүргізіп отырады.
- Сенатқа қатысты ақпараттарды Сенат хатшысынан талап етіп отырады.
- Сенат күн тәртібін бекітіп, Сенатқа қойылатын мәселелерді Сенат хатшысы арқылы сараптамадан өткізіп, мәжіліске жіберіп отырады.
- Сенат мәжілісінің хаттамасы мен шешімдерінің түпнұсқасына қол қояды.
- Университет жұмыстары бойынша есеп береді.
- Негізсіз наразылық немесе тағы да басқа келеңсіз себептермен Сенат жұмысына нұқсан келтірген, себепсіз үш рет мәжіліске қатыспаған Сенат мүшесін төраға өз тарапынан ұсыныс жасай отырып, Сенат мүшелерінің көпшілік дауысымен Сенат құрамынан шығаруға құқылы.

9 СЕНАТ ХАТШЫСЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ:

- Сенат хатшысы университет бөлімшелері мен лауазымды қызметкерлермен бірлікте мәжілісті өткізу және Сенат шешімдерін іске асыру жұмыстарын жүргізеді;
- Сенатқа қатысты ақпараттарды талап ете отырып, университет қызметкерлеріне тікелей тапсырма беруге құқылы;
- Сенат шешімдерінің орындалуын бақылаумен қатар, сенат құжаттарын кіріске алып, төрағамен бірге сараптама жасайды және Сенат төрағасына мәлімет беріп отырады;
- Сенат мүшелерін алдын ала мәжілістің күн тәртібі мен өтетін уақытынан хабардар етеді.
- Сенат мәжілісіне шақырады;
- Мәжілісті өткізуді ұйымдастырады;
- Сенат мүшелерін қажетті материалдармен қамтамасыз етеді.

 АХМЕТ ЯСАУИ УНИВЕРСИТЕТИ	Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		КЕ-СМЖ-001-2013
	Сапа менеджментінің жүйесі	Кеңес Ережесі	
	Сенат Ережесі		9 беттің 8 –ші беті

- Мәжілістің хаттамаларын жүргізеді.
- Сенат қаулылары мен шешімдерін Сенат хатшысы университеттің барлық құрылымдарына таратып отырады.

КЕЛІСІЛДІ:

**Құқықтық және экономикалық
 сараптама басқармасының бастығы**

А.Әбсеметов

**Аккредитация, Рейтинг және
 сапа басқармасының бастығы**

Е.Шахабаев

Ahmet Yasawi University



*Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік
университеті*

КЕ-СМЖ-001-2013

**Сапа менеджментінің
жүйесі**

Кеңес Ережесі

Сенат Ережесі

9 беттің 10 –ші беті

Ahmet Yasawi university