

«ҰҒОО» ЖШС

Басқармасы төрағасының

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 ж.

№ \_\_\_\_\_ бұйрығына

№3 қосымша

**«Ұлттық ғылыми онкология орталығы» ЖШС**

**Ғылыми кеңесі туралы ереже**

## 1. Жалпы ережелер

1. Ғылыми кеңес туралы осы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Ұлттық ғылыми онкология орталығы» ЖШС (бұдан әрі – Орталық) ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Орталықтың Ғылыми кеңесі орталықтың консультативтік-кеңесші органы (бұдан әрі-Кеңес) болып табылады және басқарма төрағасына немесе Орталық Басқармасы Төрағасының ғылым жөніндегі мәселелерге жетекшілік ететін орынбасарына есеп береді.

3. Кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Орталықтың жарғысын, осы Ережені және Орталықтың басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

4. Кеңестің қызметі оның құзыретіне кіретін мәселелерді ұжымдық талқылаудың жариялылығына негізделеді.

5. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) **Уақытша ғылыми ұжым** - жеке тұлғалардың заңды тұлға құрмай, ғылыми немесе инновациялық қызметті жүзеге асыру мақсатында заңдарда және шартта айқындалатын тәртіппен және жағдайларда құрылатын ерікті бірлестігі;

2) **Грант беруші** - шартта көзделген талаптарда нақты ғылыми зерттеулер жүргізуге грант берген заңды/жеке тұлға;

3) **Ғылыми қызмет** - табиғат, адам, қоғам, қолдан жасалған объектілер туралы жаңа білім алуға және оларды қолданудың жаңа тәсілдерін әзірлеу үшін ғылыми білімді пайдалануға бағытталған шығармашылық қызмет;

4) **Инновациялық қызмет** - нәтижелері экономикалық өсу мен бәсекеге қабілеттілік үшін пайдаланылатын жаңа идеяларды, ғылыми білімді, технологияларды және өнім түрлерін өндірістің әртүрлі салаларына және қоғамды басқару салаларына енгізуге бағытталған қызмет;

5) **Инновациялық технологиялар** - бұл адамның зияткерлік қызметі, оның шығармашылық процесі, ашылуы, өнертабыстары мен рационализациясы нәтижесінде алынған, нарық талап еткен қызмет немесе өнім тиімділігінің сапалы өсуін қамтамасыз ететін технологиялар;

6) **Ғылыми қызмет нәтижелерін коммерцияландыру** - пайда алуға бағытталған жаңа немесе жетілдірілген өнімді нарыққа шығару мақсатында зияткерлік шығармашылық қызмет нәтижелерін қоса алғанда, ғылыми қызмет нәтижелерін іс жүзінде енгізуге және қолдануға байланысты қызмет;

7) **Ғылыми қызмет** - табиғат, адам, қоғам, қолдан жасалған объектілер туралы жаңа білім алуға және ғылыми білімді қолданудың жаңа тәсілдерін әзірлеуге бағытталған шығармашылық қызмет;

8) **Ғылыми өнім** – ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет барысында алынған, кез келген ақпараттық жеткізгіште тіркелген жаңа білім немесе шешімдер, зияткерлік меншік, өнертабыстар, ғылыми әзірлемелер мен

технологияларды өндіріске енгізу, сондай-ақ жаңа бұйымдардың, материалдар мен заттардың модельдері, макеттері, үлгілері;

9) **Ғылыми-техникалық бағдарлама** - ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелеріне қол жеткізу мақсатында ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-конструкторлық және технологиялық жұмыстар шеңберінде ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілері ғылыми ұйымның тиісті ғылыми әдістерімен және құралдарымен жүзеге асыратын зерттеулер;

10) **Орталықтың биоэтика жөніндегі кеңесі** - медициналық, ғылыми мамандардан және жұртшылық өкілдерінен тұратын және зерттеуге қатысушылар мен қоғамға зерттеуге қатысатын адамдардың құқықтарының, қауіпсіздігі мен денсаулығын қорғаудың сақталуына кепілдік беру тұрғысынан биоэтикалық сараптаманы жүзеге асыратын сараптама органы;

11) **Клиникалық зерттеу** - аурулардың профилактикасы, оларды диагностикалау мен емдеу құралдарының, әдістері мен технологияларының қауіпсіздігі мен тиімділігін анықтау немесе растау үшін жүргізілетін, объект ретінде адамның қатысуымен жүргізілетін зерттеу;

12) **Жас ғалымдар кеңесі** – ғылыми және зерттеу жұмысына белсенді қатысатын 40 жасқа дейінгі орталық қызметкерлерін, ғылыми қызметпен айналысатын резиденттерді, магистранттарды, докторанттарды ерікті негізде біріктіретін консультативтік-кеңесші орган.

## 2. Кеңес құрамы

6. Ғылыми кеңестің құрамы 3 (үш) жыл мерзімге сайланады және мүшелерінің тақ санынан тұрады.

7. Кеңестің құрамы Орталықтың Басқарма төрағасының бұйрығымен бекітіледі, Ғылыми кеңестің құрамына өзгерістер Басқарма төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

8. Ғылыми кеңестің құрамы өзінің еңбек қызметін Орталықта жүзеге асыратын жетекші ғалымдар мен мамандардан құрылады. Ғылыми кеңестің құрамына ғылыми ұйымдардың басшылары, ғылыми қызметкерлер, денсаулық сақтау саласындағы мамандар сайланады.

9. Ғылыми кеңестің жұмыс органы Ғылыми кеңестің хатшысы болып табылады. Кеңес хатшысы Кеңестің қызметі, қабылданған шешімдер туралы жиынтық ақпаратты және шешімдердің орындалуы туралы Кеңес Төрағасына есепті тоқсанына кемінде 1 (бір) рет қалыптастырады.

10. Қажет болған жағдайда кеңес отырысына Кеңес мүшелерінен басқа ғылыми-техникалық жобалардың басшылары/орындаушылары, Орталық бөлімдерінің мүдделі мамандары, мемлекеттік органдардың/ұйымдардың қызметкерлері, аккредиттелген тәуелсіз сарапшылар және басқалар шақырылуы мүмкін.

### 3. Ғылыми кеңес жұмысының тәртібі

11. Ғылыми кеңес құжаттарды Орталықтың істер номенклатурасына сәйкес жүргізеді.

12. Ғылыми кеңес өз жұмысын ай сайын бекітілген жыл сайынғы жұмыс жоспары негізінде ұйымдастырады, сондай-ақ қажет болған жағдайда кезектен тыс отырыстар өткізеді.

13. Бір отырысқа 3 басты мәселе шығарылады. Бұдан басқа, бір отырыстың күн тәртібіне конкурстық істерді қарау, ғылыми атақтарға ұсыну, басқа да мәселелер және әртүрлі енгізілуі мүмкін.

14. Ғылыми кеңестің отырысы қатысушылардың келу парағына тіркелуден басталады, оны ғылыми хатшы өткізеді.

15. Егер отырысқа Ғылыми кеңес мүшелері санының кемінде  $\frac{2}{3}$  бөлігі қатысса, ол заңды (кворум) болып табылады.

16. Орталықтың ғылыми кеңесінің жұмыс жоспарын қалыптастыру Ғылыми кеңестің қарауына жалпылау және шығару үшін Ғылыми кеңестің ғылыми хатшысына ұсынылатын Орталықтың құрылымдық бөлімшелерінің ұсыныстарын ескере отырып, ғылыми кеңес мүшелерінің ұсынымдары бойынша жүзеге асырылады.

17. Ғылыми кеңестің кезектен тыс отырысы оның төрағасының немесе Ғылыми кеңес мүшелерінің бастамасы бойынша Ғылыми кеңес отырысының күн тәртібін қамтитын тиісті жазбаша хабарламаны Ғылыми кеңес мүшелеріне жіберу арқылы жалпы санының кемінде  $\frac{1}{4}$  бөлігімен шақырылуы мүмкін.

18. Ғылыми кеңестің кезектен тыс отырысын Ғылыми кеңестің төрағасы шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап он күннен кешіктірмей шақыруы тиіс.

19. Ғылыми кеңестің кезектен тыс отырысын өткізу туралы жазбаша хабарламалар, кезектен тыс отырыстың күн тәртібі мәселелері бойынша материалдар қоса беріле отырып, Ғылыми кеңестің мүшелеріне кезектен тыс отырыс өткізілетін күнге дейін бір күннен кешіктірілмей жіберілуге тиіс. Ғылыми кеңестің кезектен тыс отырысын өткізу туралы хабарламада отырыстың өткізілетін күні, уақыты мен орны, сондай-ақ оның күн тәртібі туралы мәліметтер қамтылуға тиіс.

20. Ғылыми кеңес төрағасының орынбасары Ғылыми кеңес отырысында қарауға шығарылатын мәселелерді пысықтауға жауапты Орталық қызметкерлері арасынан адамдарды тағайындауға құқылы. Бұл ретте отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар ғылыми кеңестің мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін үш күннен кешіктірілмей жіберілуге тиіс.

21. Ғылыми кеңестің кезекті отырысының күн тәртібін Ғылыми кеңестің ғылыми хатшысы қалыптастырады және оны төрағаларға кезекті отырыстың жоспарланған күнінен бір апта бұрын бекітеді. Күн тәртібінде белгіленген негізгі

мәселелермен қатар Ғылыми кеңестің қарауына Ғылыми кеңестің тікелей мәжілісте қарауына қабылданатын қосымша мәселелер шығарылуы мүмкін.

22. Ғылыми кеңес отырысының күн тәртібі және күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау тәртібі Ғылыми кеңес мүшелерінің шешімімен бекітіледі және Ғылыми кеңес отырысының хаттамасына енгізіледі.

23. Ғылыми кеңестің шешімдері ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Жасырын дауыс беру мынадай мәселелер бойынша өткізіледі:

- Ғылыми кеңестің мерзімінен бұрын сайлауы туралы;

- доцент және профессор ғылыми атақтарына ұсыну.

- Серіктестік қызметкерлерін ҰҒА және басқа академиялардың толық мүшелері мен корреспонденттеріне ұсыну;

- Ғылыми кеңес төрағасының, төраға орынбасарының міндеттерінен мерзімінен бұрын босату туралы;

- Серіктестіктің тиісті ережесінде және басқа да нормативтік құжаттарында көзделген басқа да мәселелерде қолданылады.

24. Жасырын дауыс беру бюллетеньдер пайдаланыла отырып өткізіледі. Ізденушілерді бюллетеньге енгізу туралы шешім ашық дауыс беру арқылы қабылданады.

25. Жасырын дауыс беруді өткізу және оның нәтижелерін есептеу үшін Ғылыми кеңес ашық дауыс беру арқылы құрамына Ғылыми кеңестің үш мүшесі, оның ішінде есеп комиссиясының төрағасы кіретін есеп комиссиясын сайлайды. Егер оның кандидатурасы дауысқа түсетін болса, есеп комиссиясының құрамына Ғылыми кеңестің мүшесі енгізілмейді.

26. Ғылыми кеңестің әрбір мүшесі бір дауысқа ие. Ғылыми кеңестің шешімдері отырысқа қатысушы ғылыми кеңес мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда ғылыми кеңес төрағасының немесе Ғылыми кеңес отырысына төрағалық етуші адамның дауысы шешуші болып табылады. Ғылыми кеңестің бір мүшесінің екіншісіне дауыс беруіне жол берілмейді. Ғылыми кеңестің мүшесі отырысқа дәлелді себептермен қатыса алмайтыны туралы төрағаны алдын ала хабардар етуге тиіс.

27. Ашық дауыс беру басталар алдында төраға дауыс беруге қойылатын ұсыныстардың саны туралы хабарлайды, олардың дауыс беруге қойылатын тұжырымдамалары мен реттілігін нақтылайды, қандай көпшілік дауыспен (Ғылыми кеңес мүшелерінің жалпы санынан, отырысқа қатысқан және дауыс беруге қатысқан Ғылыми кеңес мүшелерінің санынан) шешім қабылдануы мүмкін екенін еске салады. Хабарланғаннан кейін ешкімнің дауыс беруді тоқтатуға құқығы жоқ.

28. Дауыстарды санауды Ғылыми кеңестің ғылыми хатшысы жүргізеді. Дауыстарды санау аяқталғаннан кейін төраға қандай шешім қабылданғанын хабарлайды.

29. Ғылыми кеңестің мәжілісте (кезекті және кезектен тыс) болмаған мүшесі талқылауға шығарылатын мәселелер бойынша өз ұстанымын алдын ала жазбаша

түрде Ғылыми Кеңестің Төрағасына ұсынуға құқылы. Ғылыми кеңес мүшесі ұсынған ұстаным жазбаша түрде ғылыми кеңес отырысының хаттамасына тігіледі және кворум мен дауыс беру қорытындыларын есептеу кезінде ескеріледі.

30. Ғылыми кеңестің отырыстары Серіктестіктің барлық ғалымдары мен қызметкерлері үшін ашық болып табылады. Ғылыми Кеңестің отырыстарына шақырылған адамдар қатыса алады. Отырыстың басында ғылыми хатшы Ғылыми кеңесті шақырылған адамдардың оның жұмысына қатысуы және олардың отырысқа қатысу себептері (мақсаттары) туралы хабардар етеді.

31. Ерекше жағдайларда Ғылыми кеңес төрағасының шешімі бойынша Ғылыми кеңестің жабық отырысы өткізілуі мүмкін. Жабық отырысты шақыру туралы хабарламаны ғылыми хатшы Ғылыми кеңестің мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін күнтізбелік 3 күннен кешіктірмей жібереді. Жабық отырысқа Ғылыми кеңестің мүшелері ғана қатыса алады.

32. Күн тәртібінің мәселесі бойынша баяндамашылар ғылыми хатшыға материалдарды Ғылыми кеңестің отырысы өтетін күнге дейін 3 жұмыс күнінен кешіктірмей қағаз және электрондық тасымалдағыштарда ұсынады. Көрсетілген мерзімде материалдар ұсынылмаған жағдайда Ғылыми кеңестің төрағасы аталған мәселені күн тәртібінен алып тастау туралы шешім қабылдауға құқылы.

33. Ғылыми кеңестің отырысына ұсынылатын материалдар: Ғылыми кеңес бекітетін құжаттардың жобасын (жобаларын) және қажет болған жағдайда күн тәртібі мәселесінің мәні бойынша рецензияны (рецензияларды) қамтуы тиіс. Ұсынылатын материалдарды ғылыми хатшы тиісті тұлғалармен келісудің болуы тұрғысынан тексереді және онымен келіседі. Қажет болған жағдайда ғылыми хатшы Ғылыми кеңестің тиісті комиссияларының күн тәртібі мәселелерін алдын ала қарауын ұйымдастырады.

34. Біліктілік істерін қарау кезінде кандидатураларды талқылау алдын ала жүргізіледі. Ізденушілер Ғылыми кеңестің отырысына қатыса алады, жасырын дауыс беруді өткізу туралы шешім қабылданғанға дейін қажетті түсініктемелер бере алады.

35. Қажет болған жағдайда, кезектен тыс кезектен басқа Ғылыми кеңестің кез келген отырысы Ғылыми кеңестің барлық қатысушы мүшелерінің келісімімен кейінге қалдырылуы мүмкін.

36. Ғылыми кеңестің отырысында (кезекті және кезектен тыс) күндізгі тәртіппен қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған осы отырысқа төрағалық еткен адам және ғылыми кеңестің ғылыми хатшысы отырыс өткізілген күннен бастап күнтізбелік 3 күн ішінде қол қоюға тиіс.

37. Талқыланып отырған мәселе бойынша жарыссөздің тоқтатылуына байланысты сөз сөйлей алмаған Ғылыми кеңес мүшелері өздері қол қойған өз сөздерінің мәтіндерін Ғылыми кеңес отырысының хаттамасына қосуға құқылы.

38. Ғылыми кеңестің сырттай отырысының шешімі жазбаша түрде ресімделуі тиіс және кворум үшін жеткілікті мөлшерде Ғылыми кеңес мүшелерінің қолдары болған кезде жарамды деп танылады.

39. Төраға Ғылыми Кеңес шешімдерінің орындалуын жүйелі тексеруді ұйымдастырады. ғылыми хатшы Ғылыми кеңес мүшелеріне қабылданған шешімдердің орындалуы туралы хабарлайды.

40. Ғылыми кеңестің конкурс бойынша лауазымға, ғылыми атаққа немесе наградаларға ұсынылуға, өз кандидатурасы бойынша дауыс беруге қатысуға дауысқа түсетін мүшелері кворумды айқындау кезінде есепке алынбайды, сондай-ақ олар есеп комиссиясының құрамына енгізілмейді.

41. Жасырын дауыс беру басталар алдында Ғылыми кеңес отырысқа қатысушы Ғылыми кеңес мүшелерінің құрамынан кемінде 3 адам санында ашық дауыс беру арқылы есеп комиссиясын сайлайды. Санақ комиссиясы дауыстарды санағаннан кейін әрбір кандидатура бойынша дауыс беру нәтижелерін жария етеді, санақ комиссиясының хаттамаларын Ғылыми кеңес ашық дауыс беру арқылы қарапайым көпшілік дауыспен бекітеді.

42. Лауазымға сайлану және атақ беру нәтижелері бойынша шешімге қатысты апелляцияны ғылыми кеңестің хатшысы Ғылыми кеңестің отырысы өткізілгеннен кейін 10 күн ішінде лауазымға қабылдайды. Апелляцияны Ғылыми кеңестің төрағасы тағайындаған комиссия қарайды. Апелляциялық комиссияның қорытындылары Ғылыми кеңестің таяудағы отырысында тыңдалады. Ғылыми кеңестің апелляцияны қарау нәтижелері бойынша шешімі түпкілікті болып саналады және ашық дауыс беру арқылы қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады.

### **Ғылыми кеңес отырыстарының хаттамалары**

43. Ғылыми кеңес отырысында хаттаманы ғылыми хатшы жүргізеді.

44. Ғылыми хатшы хаттаманы отырыс (кезекті және кезектен тыс) өткізілгеннен кейін күнтізбелік 3 (үш) күннен кешіктірмей ресімдейді.

45. Отырыс хаттамасында мыналар көрсетіледі:

- Орталықтың атқарушы органының (басқармасының) толық атауы және орналасқан жері;

- отырысты өткізу күні, уақыты және орны;

- отырысқа қатысқан адамдар туралы мәліметтер;

- отырыстың күн тәртібі;

- дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары;

- қабылданған шешімдер;

- Ғылыми кеңестің шешімі бойынша өзге де мәліметтер.

46. Ғылыми кеңес отырыстарының (кезекті және кезектен тыс) хаттамалары мен олардың материалдары тұрақты сақталатын құжаттар болып табылады және ғылыми хатшылар ауысқан кезде актілер бойынша беріледі. Хаттамалар мен материалдар 5 жыл бойы ғылыми хатшыда сақталады. Әрбір күнтізбелік жылдың соңында ғылыми хатшы мұрағат қызметімен бірлесіп, 5 жылдық сақтау мерзімі

өткен Ғылыми кеңес отырыстарының хаттамаларын және оларға материалдарды тізімдеме бойынша мұрағаттық сақтауға беру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады.

47. Ғылыми кеңестің ғылыми хатшысы Ғылыми кеңес пен Серіктестік басқармасы мүшесінің талап етуі бойынша Ғылыми кеңес отырысының хаттамасын және сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерді танысу үшін ұсынуға және (немесе) оған Ғылыми кеңестің ғылыми хатшысының қолымен және Серіктестік мөрінің бедерімен куәландырылған хаттама мен шешімнің көшірмелерін беруге міндетті.

#### **4. Кеңес қызметінің мақсаты мен міндеттері және оның құқықтары**

50. Кеңес қызметі Орталықтың ғылыми-зерттеу қызметі, ғылыми өнім нәтижелерін коммерцияландыру, басқару технологиялары, ғылыми жобаларды іске асыру және жетілдіру, ғылыми-техникалық прогрестің жаңа жетістіктерін практикаға енгізу, пациенттерді емдеуде белгілі бір нәтижелерге қол жеткізу, ғылыми зерттеулер үшін жаңа бағыттардың пайда болу мәселелері бойынша Даму стратегиясын іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

51. Мақсатты іске асыру үшін келесі міндеттерді шешу қарастырылған:

1) ұсынымдар әзірлей отырып, медицина ғылымын дамытудың басым бағыттарын айқындау және қалыптастыру, грант берушілерді іздеу;

2) ұсынылатын ғылыми, ғылыми-техникалы жобаларды/бағдарламалардың, ғылыми еңбектердің өзектілігін, ғылыми жаңалығын, ғылыми-техникалық деңгейін, перспективаларын, әзірлену дәрежесін бағалау;

3) ғылыми қызмет нәтижелерін практикалық денсаулық сақтауға енгізу және коммерцияландыру арқылы инновациялық қызметті дамыту;

4) халықаралық ғылыми ынтымақтастықты, халықаралық әріптестікті дамыту, халықаралық ғылыми гранттарға қатысу, биоэтика жөніндегі кеңеспен өзара іс-қимыл жасау болып табылады;

5) уақытша ғылыми ұжымдарды, жас ғалымдар кеңесін, дәрігерлерге, резиденттерге ғылыми-практикалық конференциялар, дәрістер, семинарлар өткізуді ұйымдастыру және үйлестіру;

6) Орталық қызметкерлерін ғылыми-инновациялық қызметке ынталандыру және көтермелеу тәсілдерін/әдістерін әзірлеу және енгізу;

7) ғылыми атақтар, сыйлықтар, стипендиялар, ғылым саласындағы мемлекеттік наградалар беруге, сондай-ақ ұлттық/республикалық академиялардың, ғылыми кеңестердің құрамына кандидатураларды талқылау және ұсыну.

#### **5. Кеңестің функциялары**

52. Жүктелген міндеттерге сәйкес Кеңес мынадай функцияларды орындайды:



1) медицина ғылымын дамытудың басым бағыттарын, ғылыми тұжырымдамаларды, ұсыныстарды, іске асыру жоспарларын талқылайды, айқындайды және қалыптастырады, ұсынымдар тұжырымдайды, грант берушілерді іздестіру;

2) ғылыми, инновациялық жобаларды/бағдарламаларды, ғылыми еңбектерді олардың ғылыми және медициналық орындылығын айқындау жолымен, сондай-ақ медицина ғылымын дамытудың басым бағыттарына сәйкес бекітеді;

3) ағымдағы ғылыми зерттеулердің, инновациялық жобалардың/бағдарламалардың, есептік құжаттаманың іске асырылуына мониторингті жүзеге асырады;

4) практикалық денсаулық сақтауға ғылыми қызмет нәтижелерін енгізу/коммерцияландыру әдістерін/тәсілдерін әзірлейді және шешімдер қабылдайды;

5) халықаралық ғылыми және инновациялық гранттарға арналған конкурстарға қатысу үшін халықаралық серіктестерді, қоғамдастықтарды, жобаларды ұсынады және қарайды, зерттеу гранттары бойынша есептерді талқылайды және қабылдайды;

6) уақытша ғылыми ұжымдардың, жас ғалымдар кеңесінің, стартап ұйымның қызметі туралы есептерді ұйымдастырады және қабылдайды;

7) ғылыми конференциялардың бағдарламалық мәселелерін талқылауға қатысады;

8) Орталық қызметкерлерін ғылыми-инновациялық қызметке ынталандыру және көтермелеу тәсілдерін талқылайды және бекітеді;

9) өтінім келіп түскен кезде ғылым саласындағы ғылыми атақтар, сыйлықтар, стипендиялар, наградалар беруге кандидатуралар ұсынады, ұлттық/республикалық академиялардың, ғылыми кеңестердің және басқалардың құрамына тартады;

10) ғылыми және инновациялық қызмет бойынша аудитті жүзеге асыру үшін аккредиттелген тәуелсіз сарапшыларды тартады;

11) кеңесте қарау үшін шығару үшін Орталықтың құрылымдық бөлімшелерінен қажетті ақпаратты сұратады және алады.

## **6. Кеңес жұмысын ұйымдастыру**

53. Кеңес өз жұмысын Орталықтың басқарма төрағасының бұйрығымен бекітілген кеңестің ағымдағы жылға арналған жұмыс жоспарына сәйкес ұйымдастырады.

54. Кеңестің қызметіне тікелей басшылықты оның төрағасы жүзеге асырады. Ол Кеңес мүшелері арасында міндеттерді бөледі, олардың құзыреттері шеңберінде оларға тапсырмалар береді.

55. Кеңес отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ екі айда кемінде 1 рет өткізіледі.

56. Отырыстардың өткізілу мерзімдері мен күн тәртібін Кеңес төрағасы айқындайды. Кеңес төрағасының тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Кеңес мүшелерінің ұсынысы бойынша отырыстың күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізілуі мүмкін.

57. Кеңес отырыстарын Кеңес төрағасы немесе Кеңес төрағасының орынбасары өткізеді.

58. Егер отырысқа Кеңес мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, Кеңес шешім қабылдауға құқылы. Кеңестің шешімі жай көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, Кеңес төрағасының дауысы шешуші болып есептеледі.

59. Кеңес мүшелері тең құқықтарға ие, Кеңес отырыстарында, оның ішінде Кеңес қызметін және оның отырыстарының күн тәртібін жетілдіру бойынша ескертулерді, ұсыныстар мен пікірлерді қарайды және енгізеді. Кеңес мүшелері қабылданған шешіммен келіспеген жағдайда Кеңес отырысының хаттамасына міндетті түрде тіркелуге жататын ерекше пікірін жазбаша түрде баяндауға құқылы.

60. Кеңес отырыстарында қабылданған шешімдер хаттамамен ресімделеді, оған Кеңес төрағасы мен хатшысы қол қояды.

61. Қабылданған шешіммен келіспеген жағдайда Кеңес мүшелерінің ерекше пікірін жазбаша түрде баяндауға құқығы бар. Бұл құжат Кеңес отырысының хаттамасына міндетті түрде тіркелуге жатады.

62. Кеңес хатшысының өкілеттіктері:

- 1) Кеңес отырыстарын дайындауды жүзеге асырады;
- 2) Кеңес мүшелерін отырыстың өткізілетін күні, уақыты және орны туралы кемінде 2 (екі) жұмыс күні бұрын хабардар етеді;
- 3) Кеңестің шешімдерін мүдделі құрылымдық бөлімшелерге жеткізеді;
- 4) Кеңес мүшелерінен белгіленген мерзімдердің сақталуы және Кеңес шешімдерінің іске асырылу барысы туралы ақпарат сұратады;
- 5) құжат айналымын, құжаттаманың сақталуын және Кеңес отырыстарының техникалық қамтамасыз етілуін қамтамасыз етеді;
- 6) Кеңес отырыстарының хаттамаларын жүргізеді;
- 7) Кеңес отырысында қарау үшін келіп түскен материалдарды жүйелейді және дайындайды.

## **7. Қорытынды ережелер**

63. Кеңес өз қызметін Орталықтың Басқарма төрағасының бұйрығы негізінде тоқтатады.

64. Кеңестің шешімдерін Орталық қызметкерлері орындауға міндетті.

65. Кеңес шешімдерінің орындалуын бақылау Кеңес төрағасының орынбасарына жүктеледі.

66. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Орталықтың Басқарма төрағасының бұйрығымен енгізіледі.

67. Кеңестің жұмыс істеу мерзімі шектелмеген.

68. Осы Ережеде реттелмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, Орталықтың Жарғысымен және өзге де ішкі құжаттарымен реттеледі.

69. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер енгізу нәтижесінде осы Ереженің жекелеген нормалары оларға қайшы келетін болса, онда осы нормалар күшін жояды және осы Ережеге өзгерістер енгізілген сәтке дейін Кеңес мүшелері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алады.