

БЕКІТІЛГЕН

«University Medical Center» КҚ алқасының

«12» ақпан 2024 жылғы

№ 2 шешімімен

**«University Medical Center» корпоративтік қорының
Ғылыми кеңесі туралы ереже**

Астана қ., 2024 ж.

1. Жалпы ережелер

1. «University Medical Center» корпоративтік қорының (бұдан әрі - Қор) Ғылыми кеңесі (бұдан әрі - Кеңес) Қордың ғылыми-клиникалық, инновациялық қызметін басқарудың жоғары үйлестіру консультативтік-кеңесші органы және Қордың Жарғысына, осы Ережеге және Қордың ішкі құжаттарына сәйкес Қордың

ғылыми және академиялық зерттеулеріне қатысы бар барлық мәселелер бойынша Қордың саясатын қалыптастырудың негізгі органы болып табылады. Кеңес қорда жүзеге асырылатын іргелі және қолданбалы ғылыми-клиникалық зерттеулерді жетілдіру мақсатында құрылады.

2. Кеңес өз өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» және «Білім туралы» Заңдарын, Қазақстан Республикасының «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Кодексін, «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының Ғылыми кеңесі туралы ережесін, Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Стратегиялық жоспарын және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алады.

3. Ғылыми кеңес өз қызметінде Университеттің Жарғысын, осы Ережені және Университеттің басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

2. Кеңестің негізгі міндеттері мен құзыреті

4. Кеңестің негізгі міндеттері:

1) зерттеулерге ішкі қолдау көрсету стандарттары мен рәсімдерін қоса алғанда, ғылыми-зерттеу жұмысын сараптау және қолдау мәселелері бойынша қағидаларды бекіту және бақылауды жүзеге асыру;

2) Кеңестің Жұмыс жоспарын және Қордың ғылыми жұмыс жоспарларын бекіту;

3) Іргелі және ғылыми-қолданбалы зерттеулерді ұйымдастыру және үйлестіру;

4) Қордағы ғылыми қызметтің негізгі басым бағыттарын айқындау және бекіту;

5) Қордың ғылыми-зерттеу қызметі жоспарларының жобаларын, ғылыми зерттеулер хаттамаларын талқылау және бекіту;

6) Зерттеу қызметінің ауқымын және ғылыми жобалар мен клиникалық зерттеулердің бағытын анықтау;

7) Ғылыми зерттеулерді жүзеге асыру кезінде Қордың алыс және жақын шетелдердегі ғылыми ұйымдармен және жоғары оқу орындарымен өзара іс қимылының негізгі бағыттарын әзірлеу;

8) Ғылыми-зерттеу қызметі саласында халықаралық ынтымақтастық орнату

9) Қор базасында орындалатын клиникалық зерттеулер мен ғылыми жобалардың деңгейін бағалау және іске асырылу барысына мониторинг жүргізу;

10) Қордың құрылымдық бөлімшелерінің ғылыми-зерттеу жұмыстарының аралық, қорытынды есептерін тыңдау және бекіту;

11) Қордың баспа қызметін үйлестіру, оқулықтарды, монографияларды, тәжірибелік нұсқаулықтарды, әдістемелік ұсынымдарды, оқу құралдарын және

басқа да ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді дайындау және басып шығару мәселелерін, халықаралық және республикалық басылымдардағы ғылыми жарияланымдарды; съездердің, конгрестер мен конференциялардың материалдарын қарау;

12) Ғылыми-инновациялық қызметті (патенттер, өнертабыстар, рационализаторлық ұсыныстар) қарастыру;

13) Клиникалық зерттеулер мен ғылыми жобаларға сараптама жүргізу үшін тәуелсіз сарапшыларды тарту;

14) Ғылыми тағылымдама, шығармашылық демалыс, біліктілікті арттыру және ғылыми іссапарлар мәселелерін қарау;

15) Қор қызметкерлерінің ғылыми-техникалық, ғылыми - практикалық конгрестерге, конференцияларға, коллоквиумдарға, симпозиумдарға, жергілікті, өңірлік және халықаралық деңгейдегі семинарларға қатысуын және өткізілуін қарау;

16) Зияткерлік меншік құқығы, коммерцияландыру және технологияларды дамыту;

17) Стандарттарды және ғылыми-зерттеу қызметіндегі бұзушылықтар айқындамасын (плагиат, фальсификация және фабрикация) әзірлеу және бекіту;

18) Ғылыми қызметкерлерге ғылыми және құрметті дәрежелерді ұсыну мәселелерін қарау және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетіне оларды беру жөнінде ұсынымдар шығару;

19) Академиялық және ғылыми әріптестікке, зияткерлік меншікке қатысты саясат, сондай-ақ ғылыми қызметке байланысты басқа да мәселелер сияқты оқытуға, зерттеуге және басқаруға қатысты өзара мүдделілік мәселелері бойынша Әдістемелік кеңеспен консультация беру және іс-қимылдарды келісу;

20) Ғылыми-техникалық ынтымақтастық саласындағы меморандумдардың жобаларын қарау және мақұлдау;

21) Осы Ережеге, Қордың ішкі құжаттарына сәйкес, сондай-ақ Басқарушы кеңестің шешімдеріне сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

3. Кеңестің құрылымы

5. Кеңес құрамына кіреді:

- Кеңес Төрағасы;
- Кеңес Төрағасының Орынбасары;
- Кеңес мүшелері;
- Кеңестің ғылыми хатшысы.

6. Кеңестің құрамы Қордың Басқарма шешімімен бекітіледі және жетекші ғалымдар мен жоғары білікті мамандардан тұрады:

- Клиникалық-академиялық департамент директорлары және/немесе директордың ғылым және білім жөніндегі орынбасарлары,

- ғылыми дәрежесі бар (медицина ғылымдарының кандидаты, медицина ғылымдарының докторы, философия докторы (PhD) және бейіні бойынша доктор, қауымдастырылған профессор (доцент), профессор), клиникалық зерттеулер мен ғылыми жұмыстарда ғылыми тәжірибесі бар, Хирша индексі 3 (үш) баллдан жоғары Қор қызметкерлері, құрылымдық бөлімшелердің басшылары қатарынан қалыптастырылады.

7. Кеңесті Қордың Басқарма шешімімен тағайындалатын және атқаратын қызметінен босатылатын кеңес төрағасы (бұдан әрі - Төраға) басқарады.

8. Кеңес мүшелерінің саны кемінде жеті және отыз үштен тұрады. Кеңес құрамын мерзімінен бұрын өзгерту оның мүшелерінің кемінде жартысының жазбаша нысанда көрсетілген талабы бойынша жүргізіледі. Қажет болған жағдайда Кеңестің жалпы жиналысының шешімімен оның құрамына жекелеген өзгерістер енгізілуі мүмкін. Кеңес отырыстарына кеңесші дауыс құқығымен шақырылған адамдар қатыса алады.

9. Кеңес құрамына сайланған тұлғалар шексіз рет қайта сайлана алады. Кеңес мүшесі Қордан босатылған жағдайда, ол автоматты түрде Кеңес құрамынан шығарылады. Кеңестің жаңа мүшесін сайлау осы Ережеде белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

10. Кеңестің өкілеттік мерзімі - 3 (үш) жыл.

11. Қордың Басқармасы Кеңестің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға бастамашылық жасауға құқылы, ол үшін тоқтатудың себебін негіздей отырып хат жібереді. Кеңес мүшесінің өкілеттігін оның бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату оның төрағаға жазбаша хабарламасы негізінде мүмкін болады және Қордың Басқарма төрағасының бұйрығымен жүзеге асырылады.

4. Кеңестің функциялары

12. Төраға мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Кеңестің жұмысын Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Ережеге сәйкес ұйымдастырады;

2) Кеңестің қызметіне басшылық жасайды;

3) Кеңес отырыстарын шақырады;

4) Кеңес отырыстарының күн тәртібін айқындайды, Кеңестің қарауына материалдар дайындайды;

5) осы Ережеге сәйкес Кеңес отырыстарына төрағалық етеді және отырыстың жалпы барысына басшылық етеді;

6) отырысқа қатысып отырған Кеңес мүшелерінің көпшілігінің келісімімен Төраға мәселені талқылаудың жалпы ұзақтығын, сұрақтар мен жауаптарға бөлінетін уақытты белгілей алады, сондай-ақ сөз сөйлеу уақытын ұзарта алады;

7) Кеңестің хаттамалары мен шешімдеріне қол қояды;

8) Кеңес шешімдерінің орындалуына жүйелі бақылауды жүзеге асырады;

9) Кеңес мүшелерін Кеңес қабылдаған шешімдердің орындалуы туралы жүйелі түрде хабардар етеді;

10) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша өкімдер шығарады және тапсырмалар береді;

11) уақытша ғылыми ұжым басшысының еңбегіне ақы төлеу жөніндегі тарифтеу комиссиясына Кеңес енгізген ұсыныстардың негізділігі үшін дербес жауапты болады;

12) Кеңестің кезекті және кезектен тыс отырысының күні туралы шешім қабылдайды;

13) Кеңес отырысының күн тәртібіне жедел қарауды талап ететін мәселелерді (жоспардан тыс мәселелер) енгізеді;

14) Қордың ішкі құжаттарында көрсетілген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

13. Төраға болмаған жағдайда (іссапар, ауру, демалыс) оның функцияларын Төрағаның Орынбасары не Қордың Басқарма Төрағасының бұйрығымен тағайындалған адам орындайды.

14. Кеңестің ғылыми хатшысы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Кеңес отырысының күн тәртібін қалыптастырады және оны Төрағаға бекітуге ұсынады;

2) Кеңестің Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен және қызметкерлерімен өзара байланысын қамтамасыз етеді;

3) Кеңес отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар мен құжаттардың жобаларын дайындау процесін бақылайды және олардың Кеңес мүшелеріне уақтылы жеткізілуін қамтамасыз етеді;

4) Кеңестің шешімдерін Қордың құрылымдық бөлімшелеріне уақтылы жеткізуді ұйымдастырады және олардың уақтылы орындалуын бақылайды және бұл туралы Кеңес Төрағасы мен мүшелерін жүйелі түрде хабардар етеді;

5) Қордың тиісті бөлімшелерімен және лауазымды тұлғаларымен бірлесіп Қордың ғылыми-техникалық бағдарламаларын әзірлеу бойынша ұйымдастыру-дайындық жұмыстарын жүзеге асырады;

6) Қордың ғылыми-зерттеу қызметіне қатысты қажетті ақпаратты сұратады;

7) Кеңеске немесе оның Төрағасына Қорға келіп түскен және Кеңеске немесе оның Төрағасына жолданған өтініштерді, хаттарды және өзге де хат-хабарларды ұсынады;

8) Кеңес отырыстарының хаттамаларын дайындауды және хаттамалардан үзінді-көшірмелерді таратуды қамтамасыз етеді;

9) Кеңес жұмысының жыл сайынғы жоспары мен есебін жасайды;

10) Төрағаның өкімі бойынша Кеңеске қатысты өзге де функцияларды орындайды.

5. Кеңестің жұмыс тәртібі

15. Кеңестің жұмысы мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) Кеңес Қор істерінің номенклатурасына сәйкес құжаттаманы жүргізеді;

2) Кеңестің жұмыс тілі – қазақ, орыс және ағылшын. Қарауға өтінімдер №1 қосымшаға сәйкес қазақ/орыс және ағылшын тілдерінде толтырылады;

3) Кеңес өз қызметін бекітілген жыл сайынғы жоспар негізінде ұйымдастырады, ай сайын отырыстар өткізеді, сондай-ақ қажет болған жағдайда кезектен тыс отырыстар өткізеді;

4) Кеңес отырысының күні - айдың үшінші сәрсенбісі, уақыты – сағ.15.00, ұзақтығы 3 (үш) сағаттан аспайды. Баяндамашылардың сөз сөйлеу регламенті - 10-15 (он-он бес) минуттан аспайды, жарыссөзде - 3 (үш) минуттан аспайды. Төрағаға қажет болған жағдайда, отырыстарды өткізудің өзге уақыты туралы шешім қабылдау құқығы беріледі;

5) Кеңес отырысы келу парағына қатысушыларды тіркеуден басталады, оны ғылыми хатшы жүргізеді;

6) отырыс, егер оған Кеңес мүшелері санының кемінде 2/3 (үштен екісі) қатысса, заңды (кворум) болып табылады;

7) Кеңестің жұмыс жоспарын қалыптастыру Қордың ғылыми хатшысына жинақтау және Кеңестің қарауына шығару үшін ұсынылатын құрылымдық бөлімшелерінің ұсыныстарын ескере отырып жүзеге асырылады;

8) Кеңестің кезектен тыс отырысы Кеңес Төрағасының бастамасы бойынша шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап 10 (он) күннен кешіктірілмей шақырылуы мүмкін;

9) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды қоса бере отырып, Кеңестің кезектен тыс отырысын өткізу туралы жазбаша хабарламалар Кеңес мүшелеріне кезектен тыс отырыс өткізілетін күнге дейін 3 (үш) күннен кешіктірілмей жіберілуге тиіс. Кеңестің кезектен тыс отырысын өткізу туралы хабарламада отырыстың өткізілетін күні, уақыты мен орны, сондай-ақ оның күн тәртібі туралы мәліметтер болуға тиіс;

10) кезекті кеңестің күн тәртібін Кеңестің ғылыми хатшысы қалыптастырады және оны кезекті отырыстың жоспарланған күніне дейін 7 (жеті) күннен кешіктірмей Төраға бекітеді, отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар Кеңес мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін 3 (үш) күннен кешіктірілмей жіберілуге тиіс;

11) мәселені күн тәртібіне енгізу туралы ұсынысты кеңес мүшелері алдын ала қарайды. Мәселені күн тәртібіне енгізу туралы түпкілікті шешімді Кеңес тікелей оның отырысында қабылдайды;

12) Кеңес отырыстары Қордың барлық ғалымдары мен қызметкерлері үшін ашық болып табылады. Отырыстың басында ғылыми хатшы кеңеске шақырылған тұлғалардың оның жұмысына қатысуы және олардың отырысқа қатысу себептері (мақсаттары) туралы хабарлайды;

13) ерекше жағдайларда Төрағаның шешімі бойынша Кеңестің жабық отырысы өткізілуі мүмкін. Жабық отырысты шақыру туралы хабарламаны ғылыми хатшы кеңес мүшелеріне отырыс күніне дейін күнтізбелік 3 (үш) күннен кешіктірмей жібереді. Жабық отырысқа тек Кеңес мүшелері қатыса алады;

14) баяндамашылар күн тәртібіндегі мәселе бойынша материалдарды ғылыми хатшыға кеңес отырысы күніне дейін 7 (жеті) жұмыс күнінен кешіктірмей 1-қосымшаға сәйкес қағаз және электрондық жеткізгіштерде ұсынады. Көрсетілген мерзімде материалдар болмаған жағдайда төраға осы мәселені күн тәртібінен шығару туралы шешім қабылдауға құқылы;

15) Қордың ғылыми қызметінің барлық құжаттары тиісті КАД/Департамент директорларымен қарастырылғаннан кейін Ғылыми кеңеске ұсынылады. Ғылыми өтінімді тиісті КАД/Бөлім бекіткен жағдайда «Ғылыми зерттеуді мақұлдау/мақұлдау туралы шешім» нысаны 2 Қосымшаға сәйкес толтырылады.

16) қажет болған жағдайда Кеңестің отырысы, кезектен тыс отырыстан басқа, Кеңестің барлық қатысып отырған мүшелерінің келісімімен кейінге қалдырылуы мүмкін.

17) Кеңестің шешімдері ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Кеңестің әр мүшесінің бір дауысы болады. Кеңестің шешімдері отырысқа қатысып отырған Кеңес мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде Төрағаның немесе кеңес отырысына төрағалық ететін адамның дауысы шешуші болып табылады. Кеңестің бір мүшесінің екіншісіне дауыс беруіне жол берілмейді;

18) ашық дауыс беру басталар алдында төраға дауыс беруге қойылатын ұсыныстардың саны туралы хабарлайды, дауыс беруге қойылатын тұжырымдар мен дәйектілікті нақтылайды, қандай көпшілік дауыспен (Кеңес мүшелерінің жалпы санынан, отырысқа қатысып отырған және дауыс беруге қатысып отырған Кеңес мүшелерінің санынан) шешім қабылдануы мүмкін екенін еске салады. Дауыс беру басталғаннан кейін ешкім дауыс беруді тоқтатуға құқылы емес;

19) дауыстарды санауды кеңестің ғылыми хатшысы жүргізеді. Дауыстарды санау аяқталғаннан кейін Төраға қандай шешім қабылданғанын хабарлайды;

20) конкурс бойынша лауазымға, ғылыми атаққа немесе наградаларға ұсынылан үміткер өз кандидатурасы бойынша дауыс беруге қатыса алмайды және кворумды айқындау кезінде есепке алынбайды;

21) жасырын дауыс беру мынадай мәселелер бойынша жүргізіледі:

ғылыми зерттеу бағдарламасының басшысын сайлау;

Қор қызметкерлерін Қазақстан Республикасы Ұлттық ғылым академиясының және басқа академиялардың толық мүшелері мен корреспонденттеріне ұсыну;

Қордың тиісті ережесінде және басқа да нормативтік құжаттарында көзделген басқа да мәселелер.

22) жасырын дауыс беру басталар алдында Кеңес отырысқа қатысатын Кеңес мүшелерінің құрамынан кемінде 3 (үш) адамнан тұратын есеп комиссиясын, оның ішінде есеп комиссиясының төрағасын ашық дауыс беру арқылы сайлайды. Есеп комиссиясының құрамына кандидатурасы сайлауға түсетін Кеңес мүшесі кірмейді. Есеп комиссиясы дауыстарды санағаннан кейін әрбір кандидатура бойынша дауыс беру нәтижелерін жариялайды, есеп комиссиясының хаттамаларын кеңес ашық дауыс беру арқылы жай көпшілік дауыспен бекітеді;

23) жасырын дауыс беру бюллетеньдер арқылы жүзеге асырылады. Өтініш берушілерді бюллетеньге қосу туралы шешім ашық дауыс беру арқылы қабылданады;

24) кеңестің отырысында (кезекті және кезектен тыс) күндізгі тәртіппен қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған отырыс өткізілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Кеңестің Төрағасы мен ғылыми хатшысы қол қоюға тиіс және оны алғаннан кейінгі 2 (екі) жұмыс күні ішінде шешуші дауыс құқығымен отырысқа қатысып отырған барлық мүшелер бекітеді. Егер дауыс беру құқығы бар қатысушы алынған хаттамаға жауап бермесе, оның жауабы мақұлдау болып саналады;

25) Кеңестің сырттай отырыстары материалдарды (күн тәртібі, тиісті Word құжаты, презентация және т.б.) электрондық пошта арқылы 7 (жеті) жұмыс күні ішінде жіберу жолымен өткізіледі; Кеңес мүшелері шешімді көрсетілген мерзімге дейін Кеңес хатшысына электрондық пошта арқылы жібереді.

26) Кеңестің сырттай отырысының шешімі жазбаша түрде ресімделуге тиіс және Кеңес мүшелерінің қолдары кворум үшін жеткілікті мөлшерде болған кезде жарамды деп танылады;

27) Төраға Кеңес шешімдерінің орындалуын жүйелі тексеруді ұйымдастырады. Ғылыми хатшы қабылданған шешімдердің орындалуы туралы Кеңес мүшелеріне хабарлайды;

28) лауазымға сайлау және атақ беру нәтижелері бойынша шешімге қатысты апелляцияны Кеңестің ғылыми хатшысы Кеңес отырысы өткізілгеннен кейін 10 (он) күн ішінде қабылдайды. Осындай мақсатта Төраға апелляциялық комиссия құрады. Апелляциялық комиссияның қорытындылары Кеңестің таяудағы отырысында тыңдалады. Апелляцияны қарау нәтижелері бойынша Кеңестің шешімі түпкілікті болып саналады және ашық дауыс беру арқылы қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады.

6. Құқықтары

16. Қор Кеңесі Қор қызметінің жекелеген мәселелері бойынша олардың функциялары мен құрамын айқындай отырып тұрақты және уақытша комиссиялар мен ұжымдар құра алады.

7. Кеңес мүшелерінің жауапкершілігі

17. Кеңес мүшелері келесі үшін жауапты:

1) Кеңес қызметіне белсенді қатысу үшін;

2) оларға жүктелген міндеттер үшін, оларды адал орындайды және Қордың мүдделерін барынша көрсететін тәсілдерді пайдаланады;

3) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес зияткерлік меншік құқықтарын, оның ішінде авторлық құқықтарды бұзуға бағытталған іс-әрекеттер үшін;

4) өз міндеттерін орындағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

18. Кеңестің әрбір мүшесінің бір дауысы болады. Егер Ғылыми Кеңестің отырысқа қатысып отырған мүшелерінің 50%-дан астамы оған дауыс берсе, Ғылыми Кеңестің шешімі қабылданды деп есептеледі. Дауыс беру нәтижелері Ғылыми Кеңес отырысының хаттамасына енгізіледі.

8. Кеңестің құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттесуі

19. Жүктелген міндеттерге сәйкес Кеңес өз жұмысын Кеңестің құзыретіне қатысты Қордың басқа құрылымдық бөлімшелерімен тығыз байланыста жүргізеді.

20. Осы Ережеге сәйкес олардың қызметіне тән емес қосымша функцияларды кеңеске жүктеуге тыйым салынады.

«University Medical Center»
корпоративтік қорының
Ғылыми кеңесі туралы ережеге
1-қосымша

Ғылыми зерттеулерді қарауға өтінім нысаны

1	Ғылыми зерттеудің атауы (PI)	
2	Ғылыми зерттеудің қысқаша сипаттамасы (абстракт)	
3	Ғылыми зерттеулерді орындау тәжірибесі (зерттеудің негіздемесін қоса алғанда)	
4	Мақсаттары мен міндеттері	
5	Материалдар мен әдістер	
6	Күтілетін нәтижелер	
7	Зерттеу тобы	
8	Қосымша ақпарат (бұл зерттеу магистратура, докторантура бағдарламасы шеңберінде диссертациялық жұмысты орындаудың бір бөлігі болып табыла ма?; бұл зерттеу, мысалы, гранттық қаржыландыру немесе басқа көздер аясында қаржыландырыла ма?; басқа тиісті ақпарат)	

«University Medical Center»
корпоративтік қорының
Ғылыми кеңесі туралы ережеге
2-қосымша

Ғылыми зерттеуді мақұлдау/мақұлдамау туралы шешім

(ғылыми зерттеудің атауы)

_____ бастамашылық
жасалған

(ТАӘ)

- мақұлданды
- мақұлданбаған *

КАД директоры /

департамент директоры

(қолы)

(ТАӘ)

Бөлім басшысы (-лары)

(қолы)

(ТАӘ)

КАД директорының

ғылым және білім жөніндегі орынбасары /

департамент директорының орынбасары

(қолы)

(ТАӘ)