

ВЫПИСКА
из протокола заседания Правления
корпоративного фонда «University Medical Center»

г. Астана

№10

03 июля 2023 года

Место нахождения: Республика Казахстан, город Астана, Есильский район, ул. Керей, Жәнібек хандар, 5/1, Z05P3Y4 – адрес Правления корпоративного фонда «University Medical Center».

Кворум для принятия решения имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

6. Об утверждении состава и положения Ученого совета корпоративного фонда «University Medical Center» (далее – Фонд).

По итогам рассмотрения шестого вопроса повестки дня, в соответствии подпунктом 9) и 12) пункта 8.12 статьи 8 Устава Фонда, **Правление РЕШИЛО:**

1. Утвердить состав и положение Ученого Совета Фонда согласно приложению к настоящему решению;
2. Признать утратившим силу Положение Ученого Фонда от 26 декабря 2022 года №17 «Положение об Ученом совете корпоративного Фонда»;
3. Департаменту науки (Сайлыбаевой А.И.), Председателю Правления НАО «Национальный научный кардиохирургический центр» (Бекбосынова М.С.), директору департамента менеджмента качества (Сабербекова М.Е.), директору департамента анестезиологии и интенсивной терапии (Ибраеву Т. Е.), директору департамента радиологии и ядерной медицины (Даутову Т. Б.), директору департамента внутренней медицины (Набиеву А. Н.), директору департамента женского здоровья (Бапаевой Г. Б.), директору департамента педиатрии (Poddighe D.) Фонда, принять соответствующие меры, вытекающие из настоящего решения.

Итоги голосования:

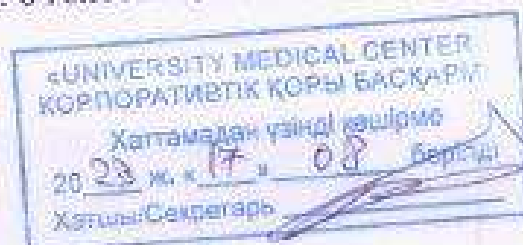
ЗА - 6 голосов (Пя Ю.В., Аширов К.З., Хамзина Н.К., Абдиоразова А.А., Хайрулин Б.Е., Надирбекова Г.Е.);

ПРОТИВ – 0 голосов;

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) – 0 голосов.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: 6 голосами, единогласно.

Секретарь Правления



Е. Балбеков

Приложение _____
к решению Правления
КФ «University Medical Center»
от «__3__» июля 023 года
№ 10

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления
КФ «University Medical Center»
от «3» июля 2023 года
№ 10

**Положение об Ученом совете
корпоративного фонда «University Medical Center»**

г.Астана, 2023 г.

1. Общие положения

1. Ученый Совет (далее - Совет) корпоративного фонда «University Medical Center» (далее - Фонд) является высшим координационным консультативно-совещательным органом управления научно-клинической, инновационной и учебно-методической деятельностью Фонда и создается в целях совершенствования фундаментальных и прикладных научно-клинических исследований, осуществляемых в Фонде и непрерывного профессионального усовершенствования специалистов с медицинским образованием.

2. Совет при осуществлении своих полномочий руководствуется Конституцией Республики Казахстан (далее - РК), указами Президента РК, Стратегией «Казахстан-2030» и «Казахстан-2050», постановлениями Правительства РК, Законом Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года № 407-IV «О науке», Кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения», Приказу и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 ноября 2007 года N 574 «Об утверждении Типовых правил деятельности Ученого совета высшего учебного заведения и порядок его избрания» и иными нормативными правовыми актами РК, Стратегическим планом Министерства образования и науки и внутренними документами Фонда.

2. Основные задачи и компетенция Совета

3. Основные задачи Совета:

1) координация деятельности Фонда по участию в разработке научных концепций развития здравоохранения РК в определении текущих и перспективных направлений научной деятельности, в проведении фундаментальных и научно-прикладных исследований

2) создание необходимых условий для научной деятельности сотрудников Фонда с целью успешной реализации научно-исследовательских и научно-технических программ (далее - НТП);

3) содействие дальнейшему развитию научно-клинической и инновационной деятельности Фонда

4) координация деятельности временных научных коллективов для выполнения НТП;

4. Совет в пределах своей компетенции осуществляет:

1) утверждение Плана работы Совета и планов научной работы Фонда;

2) организацию и координацию фундаментальных и научно-прикладных исследований;

3) определение и утверждение основных приоритетных направлений научной деятельности в Фонде;

- 4) определение масштаба и направления научных проектов и клинических исследований;
- 5) внедрение международных стандартов в Фонде;
- 6) разработку основных направлений взаимодействия Фонда с научными организациями находящиеся в дальнем и ближнем зарубежья и высшими учебными заведениями при осуществлении научных исследований
- 7) установление международного сотрудничества в сфере научно-исследовательской деятельности;
- 8) внесение изменений и дополнений в Положение о Совете Фонда на рассмотрение Правления Фонда;
- 9) обсуждение и утверждение проектов планов научно-исследовательской деятельности Фонда, протоколов научных исследований;
- 10) дает оценку уровня и мониторинг за ходом реализации клинических исследований и научных проектов, выполняемых на базе Фонда;
- 11) заслушивание и утверждение промежуточных, заключительных отчетов научно-исследовательских работ структурных подразделений Фонда;
- 12) координацию издательской деятельности Фонда, рассмотрение вопросов подготовки и издания учебников, монографий, практических руководств, методических рекомендаций, учебных пособий и другой научно-методической литературы, научные публикации в международных и республиканских изданиях; материалов съездов, конгрессов и конференций.
- 13) рассмотрение планов бюджета, ежегодных финансовых отчетов по использованию бюджетных и внебюджетных средств Фонда, выделяемых на выполнение клинических исследований и научных проектов;
- 14) рассмотрение научно-инновационной деятельности (патенты, изобретения, рационализаторские предложения;
- 15) рассмотрение дел соискателей ученых званий, наград и представление их к утверждению в установленном порядке действующим законодательством РК и внутренними документами Фонда, представление к званию «профессор» и «ассоциированный профессор»;
- 16) привлечение независимых экспертов для проведения экспертизы клинических исследований и научных проектов;
- 17) рассмотрение вопросов научной стажировки, творческих отпусков, повышения квалификации и научных командировок;

3. Структура Совета

5. В состав Совета входит:

Председатель Совета

Заместитель Председателя Совета

Члены Совета

Ученый секретарь Совета.

6. Состав Совета формируется из числа ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов, сотрудников Фонда, имеющих

ученую степень, руководителей структурных подразделений и утверждается Правлением Фонда.

7. Совет возглавляет Председатель Совета (далее - Председатель), назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности Правлением Фонда.

8. Число членов Совета состоит из нечетного числа, но не менее семи и не более пятнадцати. Досрочное изменение состава Совета проводится по требованию не менее половины его членов, выраженному в письменной форме. По мере необходимости решением общего собрания Совета в его состав могут вноситься отдельные изменения. На заседаниях Совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные лица.

9. В случае увольнения из Фонда члена Совета, он автоматически выбывает из состава Совета. Избрание нового члена Совета осуществляется в установленном настоящим Положением порядке.

10. Срок полномочий Совета - 3 (три) года.

11. Правление Фонда вправе инициировать досрочное прекращение полномочий всех или отдельных членов Совета, для чего направляет письмо с обоснованием причины прекращения. Досрочное прекращение полномочий члена Совета по его инициативе возможно на основании его письменного уведомления Председателю и осуществляется приказом председателя Правление Фонда.

4. Функции Совета

12. Председатель осуществляет следующие функции:

- 1) организует работу Совета в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением;
- 2) руководит деятельностью Совета;
- 3) созывает заседания Совета;
- 4) определяет повестку дня заседаний Совета, осуществляет подготовку материалов к рассмотрению Советом;
- 5) председательствует на заседаниях Совета и руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Положением;
- 6) с согласия большинства присутствующих на заседании членов Совета Председатель может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, время, отводимое на вопросы и ответы, а также продлить время выступления;
- 7) подписывает протокола и решения Совета;
- 8) осуществляет систематический контроль исполнения решений Совета;
- 9) систематически информирует членов Совета о выполнении принятых Советом решений;
- 10) издает распоряжения и дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

11) несет персональную ответственность за обоснованность предложений, внесенных Советом в тарификационную комиссию по оплате труда руководителя временного научного коллектива;

12) принимает решение о дате очередного и внеочередного заседания Совета;

13) вносит в повестку дня заседания Совета вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы);

14) осуществляет иные функции, оговоренные внутренними документами Фонда.

13. В случае отсутствия Председателя (командировка, болезнь, отпуск), его функции выполняет Заместитель Председателя, либо лицо, назначенное приказом председателя правления Фонда.

14. Ученый секретарь Совета осуществляет следующие функции:

1) формирует повестку заседания Совета и представляет её на утверждение Председателю;

2) обеспечивает взаимосвязь Совета со структурными подразделениями и работниками Фонда;

3) контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания Совета и обеспечивает их своевременное доведение до членов Совета;

4) организует своевременное доведение решений Совета до структурных подразделений Фонда и контролирует их своевременное выполнение и систематически информирует об этом Председателя и членов Совета;

5) совместно с соответствующими подразделениями и должностными лицами Фонда осуществляет организационно-подготовительную работу по разработке научно-технических программ Фонда;

6) запрашивает необходимую информацию, касающуюся научно-исследовательской деятельности Фонда;

7) представляет Совету или его Председателю заявления, письма и иную корреспонденцию, поступившую в Фонд и адресованную Совету или его Председателю;

8) обеспечивает подготовку протоколов заседаний Совета и рассылку выписок из протоколов;

9) составляет ежегодный план и отчет работы Совета;

10) выполняет иные функции, касающиеся Совета, по распоряжению Председателя;

5. Порядок работы Совета

15. Работа Совета осуществляется в следующем порядке:

1) Совет ведет документирование в соответствии с номенклатурой дел Фонда;

2) Рабочий язык совета – казахский, русский и английский. Заявки на рассмотрение заполняются на казахском/русском и английском языках согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3) Совет организует свою деятельность на основе утвержденного ежегодного плана, ежемесячно проводит заседания, а также, в случае необходимости, проводит внеочередные заседания;

4) День заседания Совета - третья среда месяца, время - 15.00, продолжительность не более 3 (трёх) часов. Регламент выступлений докладчиков - не более 10-15 (десяти-пятнадцати) минут, в прениях - не более 3 (трёх) минут. Председателю при необходимости предоставляется право принять решение об ином времени проведения заседаний;

5) заседание Совета начинается с регистрации присутствующих в явочном листе, которую проводит ученый секретарь.

6) заседание является правомочным (кворум), если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) от числа членов Совета;

7) формирование плана работы Совета осуществляется с учетом предложений структурных подразделений Фонда, представляемых ученому секретарю Совета для обобщения и вынесения на рассмотрение Совета;

8) внеочередное заседание Совета может быть созвано по инициативе Председателя Правления Общества, Председателя или членов Совета не менее четверти от общего числа;

9) в случае отказа Председателя в созыве внеочередного заседания, инициатор(-ы) созыва вправе обратиться с требованием об его проведении Председателю Правления Фонда. Внеочередное заседание Совета должно быть созвано Председателем или Председателем Правления Фонда не позднее 10 (десяти) дней со дня поступления требования о созыве;

10) письменные уведомления о проведении внеочередного заседания Совета с приложением материалов по вопросам повестки дня должны быть направлены членам Совета не позднее, чем за 1 (один) день до даты проведения внеочередного заседания. Уведомление о проведении внеочередного заседания Совета должно содержать сведения о дате, времени и месте проведения заседания, а также его повестку дня;

11) Заместитель Председателя имеет право назначать лица из числа работников Фонда, ответственных за проработку вопросов, выносимых на рассмотрение на заседании Совета. При этом материалы по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Совета не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания;

12) повестка дня очередного Совета формируется ученым секретарем Совета и утверждается Председателем не позднее, чем за 7 (семь) дней до запланированной даты очередного заседания. Наряду с основными вопросами, обозначенными в повестке дня, на рассмотрение Совета могут выноситься дополнительные вопросы, принимаемые к рассмотрению Советом непосредственно на заседании;

13) предложение о включении вопроса в повестку дня предварительно рассматривается членами Совета. Окончательное решение о включении

вопроса в повестку дня принимается Советом непосредственно на его заседании;

14) заседания Совета являются открытыми для всех ученых и сотрудников Фонда. В начале заседания ученый секретарь информирует Совет об участии в его работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия в заседании;

15) в исключительных случаях по решению Председателя может проводиться закрытое заседание Совета. Уведомление о созыве закрытого заседания рассылается ученым секретарем членам Совета не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты заседания. В закрытом заседании могут участвовать только члены Совета;

16) при рассмотрении квалификационных дел соискателей ученых званий предварительно проводится обсуждение кандидатур. Соискатели ученых званий должны присутствовать на заседании Совета, давать необходимые разъяснения до принятия решения о проведении тайного голосования;

17) в случае необходимости, заседание Совета, кроме внеочередного, может быть отложено с согласия всех присутствующих членов Совета.

18) решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием согласно подпункту 26 пункта 5. Каждый член Совета имеет один голос. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании;

19) перед началом открытого голосования Председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от общего числа членов Совета, от числа членов Совета, присутствующих на заседании и участвующих в голосовании) может быть принято решение. После объявления начала голосования никто не вправе прервать голосование;

20) подсчет голосов производится ученым секретарем Совета. По окончании подсчета голосов, Председатель объявляет, какое решение принято;

21) член Совета, отсутствующий на заседании (очередном и внеочередном), обязан заблаговременно в письменной форме представить Председателю свою позицию по вопросам, выносимым на обсуждение. Представленная членом Совета позиция в письменной форме подшивается к протоколу заседания Совета и учитывается при подсчете кворума и итогов голосования;

22) члены Совета, баллотируемые на должность по конкурсу, на представление к ученому званию или наград, участия в голосовании по своей кандидатуре не принимают и при определении кворума не учитываются, также в состав счетной комиссии они не включаются;

23) тайное голосование проводится по следующим вопросам:

о досрочных выборах Совета;

выборы руководителя научного подразделения;

представление к ученым званиям ассоциированного профессора и профессора;

выдвижение работников Фонда в действительные члены и члены корреспонденты Национальной академии наук Республики Казахстан и других академий;

о досрочном освобождении от обязанностей Председателя, Заместителя Председателя, ученого секретаря Совета;

другим вопросам, предусмотренным соответствующим положением и другими нормативными документами Фонда.

24) перед началом тайного голосования Совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее 3 (трех) человек из состава участвующих в заседании членов Совета, в том числе председателя счетной комиссии. В состав счетной комиссии не включается член Совета, кандидатура которого баллотируется. Счетная комиссия после подсчета голосов оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре, протоколы счетной комиссии утверждаются Советом открытым голосованием простым большинством голосов;

25) тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Решение о включении соискателей в бюллетень принимается открытым голосованием;

26) решения Совета, которые были приняты на его заседании (очередном и внеочередном) в очном порядке, оформляются протоколом, который должен быть подписан Председателем и Ученым секретарем Совета в течение 3 (трех) календарных дней со дня проведения заседания;

27) члены Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по обсуждаемому вопросу вправе приобщить подписанные ими тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета;

28) Заочные заседания Совета проводятся путем рассылки материалов (повестка дня, проекта документа, презентация и т.д.) по электронной почте за 10 (десять) рабочих дней; Члены Совета направляют решение Секретарю Совета по электронной почте до указанного срока.

29) решение заочного заседания Совета должно быть оформлено в письменном виде и признается действительным при наличии подписей членов Совета в количестве, достаточном для кворума;

30) Председатель организует систематическую проверку исполнения решений Совета. Ученый секретарь информирует членов Совета о выполнении принятых решений;

31) решения Совета вступают в силу после их утверждения протоколом Председателя Правления Фонда, и носят обязательный характер для всех сотрудников Фонда;

32) апелляция в отношении решения по результатам избрания на должность и присвоения звания принимается учёным секретарем Совета в течение 10 (десяти) дней после проведения заседания Совета. В таких целях создается апелляционная комиссия Председателем. Выводы апелляционной комиссии заслушиваются на ближайшем заседании Совета. Решение Совета

по результатам рассмотрения апелляции считается окончательным и принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

6. Права

16. Советом Фонда могут создаваться по отдельным вопросам деятельности Фонда постоянные и временные комиссии и коллективы с определением их функций и состава.

7. Ответственность членов Совета

17. Члены Совета ответственны:

- 1) за активное участие в деятельности Совета;
- 2) за возложенные на них обязанности, добросовестно выполняют их и используют способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Фонда;
- 3) за действия, направленные на нарушение прав интеллектуальной собственности, в том числе авторских прав, в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан;
- 4) за исполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Каждый член Совета обладает одним голосом. Решение Ученого совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% членов Ученого совета, присутствующих на заседании. Результаты голосования вносятся в протокол заседания Ученого совета.

8. Взаимодействие Совета со структурными подразделениями

19. В соответствии с возложенными задачами, Совет проводит свою работу в тесном контакте с другими структурными подразделениями Фонда касающимся компетенции Совета.

20. Запрещается возложение на Совет дополнительных функций, несвойственных их деятельности в соответствии с настоящим Положением.

9. Межрегиональное и международное научное сотрудничество

21. Международное сотрудничество осуществляется на основе соответствующих международных договоров, международных научных, научно-технических проектов и программ, а также в форме содействия установлению и расширению научно-технического сотрудничества между Фондом и зарубежными научными и иными организациями.

22. Фонд вправе вступать в международные научные, научно-технические организации и объединения, участвовать в международных

научных, научно-технических проектах и программах, научных, научно-технических проектах и программах иностранных государств.

23. Фонд осуществляет и развивает научное сотрудничество в области научно-исследовательской деятельности с Казахстанскими и зарубежными организациями.

24. Международное научное сотрудничество включает: взаимный обмен, подготовка и стажировка научных кадров; проведение совместных международных конференций, симпозиумов, семинаров и других мероприятий; совместное проведение исследований и разработка проектов, направленных на создание конкурентно-способной продукции; совместные публикации по результатам проведенных исследований; привлечение иностранных инвестиций при реализации научных и инновационных проектов.

25. Фонд и его работники могут быть получателями грантов в сфере науки, предоставляемых иностранными организациями (фондами).

-қосымша
«University Medical Center» КҚ
алқасының
«10» шілде 2023 жылғы
№ 10 шешіміне

БЕКІТІЛГЕН
«University Medical Center» КҚ
алқасының
«10» шілде 2023 жылғы
№ 10 шешімімен

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

Астана қ., 2023 ж.

1. Жалпы ережелер

1. «University Medical Center» корпоративтік қорының (бұдан әрі - Қор) Ғылыми кеңесі (бұдан әрі - Кеңес) Қордың ғылыми-клиникалық, инновациялық және оқу-әдістемелік қызметін басқарудың жоғары үйлестіру сабағаттық-кеңесші органы болып табылады және Қорда жүзеге асырылатын іргелі және қолданбалы ғылыми-клиникалық зерттеулерді жетілдіру және медициналық білімі бар мамандарды үздіксіз кәсіби жетілдіру мақсатында құрылады.

2. Кеңес өз өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының (келесіде – ҚР) Конституциясын, ҚР Президентінің Жарлықтарын, «Қазақстан-2030» және «Қазақстан-2050» Стратегияларын, ҚР Үкіметінің қаулыларын, ҚР 2011 жылғы 18 ақпандағы N 407-IV «Ғылым туралы» Заңы., ҚР «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Кодексі, ҚР Білім және ғылым министрлігінің 22 қарашадағы N 574 «Жоғары оқу орнының Ғылыми Кеңесі қызметінің үлгі ережесін және оны сайлау тәртібін бекіту туралы» Бұйрығы және ҚР өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Білім және ғылым министрлігінің Стратегиялық жоспарын және Қордың ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

2. Кеңестің негізгі міндеттері мен құзыреті

3. Кеңестің негізгі міндеттері:

1) Қордың ҚР денсаулық сақтау саласын дамытудың ғылыми тұжырымдамаларын әзірлеуге, ғылыми қызметтің ағымдағы және перспективалық бағыттарын айқындауға, іргелі және ғылыми-қолданбалы зерттеулер жүргізуге қатысу жөніндегі қызметін үйлестіру;

2) ғылыми-зерттеу және ғылыми-техникалық бағдарламаларды (бұдан әрі - ҒТБ) табысты іске асыру мақсатында Қор қызметкерлерінің ғылыми қызметі үшін қажетті жағдайлар жасау;

3) Қордың ғылыми-клиникалық және инновациялық қызметін одан әрі дамытуға жәрдемдесу;

4) ҒТБ орындау үшін уақытша ғылыми ұжымдардың қызметін үйлестіру;

4. Кеңес өз құзыреті шегінде жүзеге асырады:

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

2) іргелі және ғылыми-қолданбалы зерттеулерді ұйымдастыру және үйлестіру;

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

- 4) ғылыми жобалар мен клиникалық зерттеулердің ауқымы мен бағытын анықтау;
- 5) Қорда халықаралық стандарттарды енгізу;
- 6) ғылыми зерттеулерді жүзеге асыру кезінде Қордың алыс және жақын шетелдердегі ғылыми ұйымдармен және жоғары оқу орындарымен өзара іс-қимылының негізгі бағыттарын әзірлеу;
- 7) ғылыми-зерттеу қызметі саласында халықаралық ынтымақтастық орнату;
- 8) Қор Кеңесі туралы ережеге өзгерістер мен толықтыруларды Қор Басқармасының қарауына енгізу;
- 9) Қордың ғылыми-зерттеу қызметі жоспарларының жобаларын, ғылыми зерттеулер хаттамаларын талқылау және бекіту;
- 10) Қор базасында орындалатын клиникалық зерттеулер мен ғылыми жобалардың деңгейін бағалау және іске асырылу барысына мониторинг жүргізу;
- 11) Қордың құрылымдық бөлімшелерінің ғылыми-зерттеу жұмыстарының аралық, қорытынды есептерін тыңдау және бекіту;
- 12) 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;
- 13) клиникалық зерттеулер мен ғылыми жобаларды орындауға бөлінетін Қордың бюджет жоспарларын, бюджет және бюджеттен тыс қаражатын пайдалану жөніндегі жыл сайынғы қаржылық есептерді қарау;
- 14) ғылыми-инновациялық қызметті (патенттер, өнертабыстар, рационализаторлық ұсыныстар) қарау;
- 15) ғылыми атақтарға, марапаттарға ізденушілердің істерін қарау және оларды белгіленген тәртіппен ҚР қолданыстағы заңнамасымен және Қордың ішкі құжаттарымен бекітуге ұсыну, «профессор» және «қауымдастырылған профессор» атақтарына ұсыну;
- 16) клиникалық зерттеулер мен ғылыми жобаларға сараптама жүргізу үшін тәуелсіз сарапшыларды тарту;
- 17) ғылыми тағылымдама, шығармашылық демалыс, біліктілікті арттыру және ғылыми іссапарлар мәселелерін қарау;

3. Кеңестің құрылымы

5. Кеңес құрамына кіреді:

- Кеңес Төрағасы,

Кеңес Төрағасының Орынбасары,
Кеңес мүшелері,
Кеңестің ғылыми хатшысы.

6. Кеңестің құрамы жетекші ғалымдар мен жоғары білікті мамандар, ғылыми дәрежесі бар Қор қызметкерлері, құрылымдық бөлімшелердің басшылары қатарынан қалыптастырылады және Қор Басқармасымен бекітіледі.

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

8. Кеңес мүшелерінің саны тақ саннан тұрады, бірақ кемінде жеті және он бестен аспайды. 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 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 Қоғамның Басқарма Төрағасының, Кеңес Төрағасының немесе мүшелерінің жалпы санының кемінде төрттен бірінің бастамасы бойынша шақырылуы мүмкін;

9) Төраға кезектен тыс отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, шақырылымның бастамашысы (лары) оны өткізу туралы талаппен Қордың Басқарма Төрағасына жүгінуге құқылы. Кеңестің кезектен тыс отырысын Қордың Төрағасы немесе Басқарма Төрағасы шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап 10 (он) күннен кешіктірмей шақыруға тиіс;

10) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды қоса бере отырып, Кеңестің кезектен тыс отырысын өткізу туралы жазбаша хабарламалар Кеңес мүшелеріне кезектен тыс отырыс өткізілетін күнге дейін 1 (бір) 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;

11) Төрағаның Орынбасары Кеңес отырысында қарауға шығарылатын мәселелерді пысықтауға жауапты Қор қызметкерлері қатарынан тұлғаларды тағайындауға құқылы. Бұл ретте отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар Кеңес мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін 3 (үш) күннен кешіктірілмей жіберілуге тиіс;

12) кезекті Кеңестің күн тәртібін Кеңестің ғылыми хатшысы қалыптастырады және оны кезекті отырыстың жоспарланған күніне дейін 7 (жеті) күннен кешіктірмей Төраға бекітеді. Күн тәртібінде белгіленген негізгі мәселелермен қатар, Кеңестің қарауына Кеңестің тікелей отырыста қарауына қабылданатын қосымша мәселелер енгізілуі мүмкін;

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

14) 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;

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

16) ғылыми атақтарға үміткерлердің біліктілік істерін қарау кезінде кандидатураларды алдын ала талқылау жүргізіледі. Ғылыми атақтарға үміткерлер Кеңестің отырысына қатысып, жасырын дауыс беру туралы шешім қабылданғанға дейін қажетті түсініктемелер беруі керек;

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

18) Кеңестің шешімдері ашық және 5 тармақ 26 тармақшаға сәйкес жасырын дауыс беру арқылы қабылданады. Кеңестің әр мүшесінің бір дауысы болады. Кеңестің шешімдері отырысқа қатысып отырған Кеңес мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.;

19) ашық дауыс беру басталар алдында төраға дауыс беруге қойылатын ұсыныстардың саны туралы хабарлайды, олар 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;

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

21) дауыстарды Кеңестің ғылыми хатшысы санайды. Дауыстарды санау аяқталғаннан кейін төраға қандай шешім қабылданғанын хабарлайды;

22) отырыста (кезекті және кезектен тыс) болмаған Кеңес мүшесі талқылауға шығарылатын мәселелер бойынша Төрағаға өз ұстанымын алдын ала жазбаша нысанда ұсынуға міндетті. Кеңес мүшесі ұсынған ұстаным жазбаша нысанда Кеңес отырысының хаттамасына тігіледі және кворум мен дауыс беру қорытындыларын есептеу кезінде ескеріледі;

23) конкурс бойынша лауазымға, ғылыми атаққа немесе наградаларға ұсынуға, өз кандидатурасы бойынша дауыс беруге қатысуға үміткер кеңес мүшелері қабылданбайды және кворумды айқындау кезінде есепке алынбайды, сондай-ақ олар есеп комиссиясының құрамына енгізілмейді;

24) жасырын дауыс беру мынадай мәселелер бойынша жүргізіледі:

Кеңестің мерзімінен бұрын сайлануы туралы;
ғылыми бөлімше басшысын сайлау;
қауымдастырылған профессор және профессор ғылыми атақтарына ұсыну;

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

Кеңестің Төрағасын, Төрағасының Орынбасарын, ғылыми хатшысын міндеттерінен мерзімінен бұрын босату туралы;

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

25) 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;

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

27) Кеңестің отырысында (кезекті және кезектен тыс) күндізгі тәртіппен қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған отырыс өткізілген күннен бастап 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде Кеңестің Төрағасы мен ғылыми хатшысы қол қоюға тиіс;

28) талқыланатын мәселе бойынша жарыссөздердің тоқтатылуына байланысты сөз сөйлей алмаған Кеңес мүшелері өз сөздерінің өздері қол қойған мәтіндерін Кеңес отырысының хаттамасына қоса беруге құқылы;

29) Кеңестің сырттай отырыстары материалдарды (күн тәртібі, тиісті жобажұжаты, презентация және т.б.) электрондық пошта арқылы 10 (он) жұмыс күні ішінде жіберу жолымен өткізіледі; Кеңес мүшелері шешімді көрсетілген мерзімге дейін Кеңес хатшысына электрондық пошта арқылы жібереді.

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

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

32) Кеңестің шешімдері Қордың Басқарма Төрағасының хаттамасымен бекітілгеннен кейін күшіне енеді және Қордың барлық қызметкерлері үшін міндетті сипатқа ие болады;

33) 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.

9. Өңіраралық және халықаралық ғылыми ынтымақтастық

21. Халықаралық ынтымақтастық тиісті халықаралық шарттар, халықаралық ғылыми, ғылыми-техникалық жобалар мен бағдарламалар негізінде, сондай-ақ Қор мен шетелдік ғылыми және өзге де ұйымдар арасында ғылыми-техникалық ынтымақтастықты орнатуға және кеңейтуге жәрдемдесу нысанында жүзеге асырылады.

22. Қор халықаралық ғылыми, ғылыми-техникалық ұйымдар мен бірлестіктерге кіруге, халықаралық ғылыми, ғылыми-техникалық жобалар мен

бағдарламаларға, шет мемлекеттердің ғылыми, ғылыми-техникалық жобалары мен бағдарламаларына қатысуға құқылы.

23. Қор қазақстандық және шетелдік ұйымдармен ғылыми-зерттеу қызметі саласындағы ғылыми ынтымақтастықты жүзеге асырады және дамытады.

24. Халықаралық ғылыми ынтымақтастық мыналарды қамтиды: өзара алмасу, ғылыми кадрларды даярлау және тағылымдамадан өткізу; бірлескен халықаралық конференциялар, симпозиумдар, семинарлар және басқа да іс-шаралар өткізу; бәсекеге қабілетті өнімді құруға бағытталған зерттеулерді бірлесіп жүргізу және жобаларды әзірлеу; жүргізілген зерттеулердің нәтижелері бойынша бірлескен жарияланымдар; ғылыми және инновациялық жобаларды іске асыру кезінде шетелдік инвестицияларды тарту.

25. Қор және оның қызметкерлері шетелдік ұйымдар (қорлар) беретін ғылым саласындағы гранттарды алушылар бола алады.

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)	

Приложение 1
к Положению об Ученом совете
корпоративного фонда
«University Medical Center»

Форма заявки на рассмотрение научного исследования

1	Наименование научного исследования (PI)	
2	Краткое описание научного исследования (абстракт)	
3	Опыт выполнения научных исследований (включая обоснование исследования)	
4	Цели и задачи	
5	Материалы и методы	
6	Ожидаемые результаты	
7	Исследовательская группа	
8	Дополнительная информация (является ли данное исследование частью выполнения диссертационной работы в рамках программы магистратуры, докторантуры?; финансируется ли данное исследование, например в рамках грантового финансирования или др. источников?; другая соответствующая информация)	

Annex 1
to the Regulations on the Research Council at
“University Medical Center” Corporate Fund

Research proposal form

1	Research Proposal Title (PI)	
2	A brief description of research proposal (abstract)	
3	Research experience (including research rationale)	
4	General and specific objectives	
5	Materials and Methods	
6	Expected results	
7	Research Team members (including external, if any)	
8	Additional information (is this research project part of any educational course, e.g. MD, master, PhD, etc.; is this research supposed to be funded or already funded; other relevant information)	

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)

Приложение 2.
к положению об Ученом совете
корпоративного фонда
«University Medical Center»

Решение об одобрении/не одобрении научного исследования

(наименование научного исследования)

инициируемое _____
(ФИО)

- одобрено
- не одобрено*

Директор КАД/
директор департамента _____

(подпись) (ФИО)

Руководитель(-и) отдела _____
(подпись) (ФИО)

Заместитель директора КАД
по науке и образованию/
заместитель директора департамента _____

(подпись) (ФИО)

The Decision of approval/not approval

(research proposal title)

Proposed _____ by _____
(PI name)

- Approved
- Not Approved

CAD Director/Department Head _____

(signature) *(name)*

Section Head _____

(signature) *(name)*

CAD Deputy Director
for Science and Education
/Deputy Head of Department _____
(signature) *(name)*