



ЖОҒАРЫ МЕКТЕПТЕРДІҢ ҒЫЛЫМ КОМИТЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ

Астана, 2026

Жоғары мектептердің Ғылым комитеті туралы ережесі М.С. Нарикбаев атындағы КАЗГЮУ университетінің Академиялық және зерттеу кеңесінің (20.08.2026 жылғы № 237 хаттама) шешімімен бекітілді.

Өзірлемешілер: Абылайұлы Абай, Амангельдинова Жадра Рахымовна, Байнова Ольга Юрьевна

1-бөлім. Жалпы ережелер

- 1.1. Maqsut Narikbayev University Жоғары мектептерінің Ғылым комитеттері туралы осы Ереже (бұдан ары – Ереже) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Maqsut Narikbayev University-дің (бұдан ары – Университет) ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.
- 1.2. Жоғары мектептердің Ғылым жөніндегі комитеттері (бұдан ары – Комитет) Жоғары мектептердің (бұдан ары – ЖМ) ғылыми-зерттеу қызметін басқаратын тұрақты, тәуелсіз, өз құзыреті шегіндегі алқалы органдар болып табылады.

1.3.

- Комитет:
- ғылыми-зерттеу саласында ЖМ стратегиясын әзірлеу және жүзеге асыру;
- ғылыми зерттеулердің сапасын артыруға және олардың халықаралық стандарттарға сәйкестігіне ықпал ету;
- профессорлық-оқытушылық құрамы (бұдан ары – ПОҚ), докторанттар, магистранттар мен студенттердің ғылыми әлеуетін дамытуға ықпал ету;
- ғылыми-зерттеу қызметін білім беру процесіне кіріктіру *мақсатында құрылады.*

1.4.

Комитет ЖМ (Жоғары мектептің) зерттеу этикасы жөніндегі жергілікті комитеттің функцияларын орындайды және адамның қатысуымен, сәйкестендірілетін жеке деректерді пайдаланып жүргізілетін зерттеулерге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына және Университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес этикалық сараптамадан өтуге тиіс өзге де зерттеулерге тәуелсіз этикалық сараптама жүргізеді.

15. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасы Конституциясын, Қазақстан Республикасының “Білім туралы” Заңын, Қазақстан Республикасының “Ғылым және технологиялық саясат туралы” Заңын, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерін, Университет Жарғысын, осы Ережені, сондай-ақ академиялық еркіндік, шыншылдық және адалдық принциптерін басшылыққа алады.

2-бөлім. Ғылыми-зерттеу қызметіне жалпы басшылық жасау

Ғылыми-зерттеу қызметін қолдау және үйлестіру саласында Комитет:

- 1) ЖМ-ның қызметкерлері, студенттері және олармен байланысты зерттеушілер жүргізген, оның ішінде адам қатысатын зерттеулерді қамтитын, жеке деректерді, онлайн-қорларды және жасанды интеллект жүйелерін пайдаланатын зерттеулерді, сондай-ақ этикалық сараптаманы қажет ететін басқа да зерттеулерді қарайды және этикалық сараптама жүргізеді, этикалық мақұлдау, шартты мақұлдау, материалдарды қайта қарауға жіберу немесе этикалық мақұлдаудан бас тарту туралы шешімдерді қабылдайды;

2)

Комитет бекіткен зерттеулерді жүзеге асыру кезінде этика шарттарының сақталуын, хаттаманың елеулі өзгерістерін, бекітілген рәсімнен ауытқулар туралы есептерді, күтпеген жағдаяттарды, қатысушылардың шағымдарын және құпиялылық пен жеке деректерді қорғаудың бұзылуына байланысты есептерді қарау арқылы тәуекелге бағытталған мониторинг жүргізеді;

- 3) Әр академиялық кезеңнің (семестрдің) соңында рейтингілік аттестацияда ПОҚ құрамының қызметін бағалау арқылы ПОҚ құрамының ғылыми-зерттеу қызметін аттестациялауға мониторинг жүргізеді;
- 4) ЖМ-ның бакалавриат, магистратура, докторантура білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларға арналған нұсқаулықтарды, оның ішінде қорытынды диссертацияларды (дипломдық жұмыстарды, магистрлік және докторлық диссертацияларды) дайындауға және білім алуға қойылатын жалпы талаптарды бекітеді;
- 5) Докторанттар мен ПОҚ құрамы жарияланымдарының тізімдерін белгіленген тәртіппен бекіткенге дейін тексереді және куәландырады;
- 6) ЖМ Комитеттерінің жобаларды қарау нәтижелері бойынша университеттің Академиялық және ғылыми кеңесіне (бұдан ары АҒК) оқу-әдістемелік әдебиет мәселелерін, академиялық және құрметті атақтар беру мен ЖМ Комитеті қарайтын басқа да мәселелер бойынша материалдарды ұсынады, соның ішінде:
 - республикалық оқу-әдістемелік кеңестің оқу-әдістемелік бірлестігінің грифін тағайындау үшін оқу-әдістемелік жобаларды ұсыну туралы материалдар;
 - Университеттің оқу процесіне пайдалану үшін әдебиеттерді бекіту және қолжетімді ету¹;
 - “қауымдастырылған профессор (доцент)” ғылыми атағын алуға үміткерлерді ұсыну;
 - Университеттің құрметті атағы мен дәрежесін беруді жүзеге асырады.
- 7) ғылыми белсенділікті ынталандыру үшін байқаулар өткізе алады.

3-бөлім. Докторлық диссертациялар

¹ «4. Доцент (доцент) ғылыми атағы ғылыми дәрежесі (ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD) немесе тиісті сала бойынша ғылым докторы) немесе философия докторы (PhD), тиісті сала бойынша ғылым докторы академиялық дәрежесі немесе философия докторы (PhD), тиісті сала бойынша ғылым докторы дәрежесі (бұдан әрі - үміткерлер) бар, ғылыми атаққа өтініш беруші ұйымда штаттық жұмыспен қамтылған жеке тұлғаға беріледі, егер оларда:

3) Ғылыми кеңес ұсынған монография (соңғы 5 (бес) жыл ішінде жарияланған, кемінде 6 (алты) баспа беті бар); немесе Ғылыми кеңес немесе Республикалық оқу-әдістемелік кеңес немесе уәкілетті мемлекеттік орган ұсынған жеке жазылған оқу (оқу-әдістемелік) құрал немесе оқулық (соңғы 5 (бес) жылда жарияланған, кемінде 6 (алты) баспа беті бар, оқу процесінде кемінде 1 (бір) оқу жылы пайдаланылған); немесе оның жетекшілігімен диссертация қорғаған және ғылыми дәрежесі (ғылым кандидаты) бар тұлғаға беріледі." ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор) немесе философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор академиялық дәрежесі болуы тиіс.

Докторлық диссертацияларды сүйемелдеу (қолдау) саласында Комитет:

- 1) тақырыбы бекітілген сәттен бастап, Диссертациялық кеңеске тапсырар алдында қаралғанға дейінгі докторлық диссертацияның зерттелу барысына мониторинг жүргізеді;
- 2) АЖЖ-де (Ақпараттық-жиынтық жүйеде) докторлық диссертациялардың тақырыптарын және докторанттардың ғылыми кеңесшілерінің кандидатураларын қарастырады және бекітуге ұсынады;
- 3) докторанттардың ғылыми зерттеулерінің негізгі нәтижелерін талқылайды, бағалайды және бекітеді, докторанттардың есептерін тыңдайды;
- 4) докторантура (PhD) білім беру бағдарламасының ғылыми құрылым мәселелерін қарастырады;
- 5) Жұмысты Диссертациялық кеңеске ұсынбас бұрын докторанттардың аяқталған диссертациялық жұмыстары бойынша баяндамаларын тыңдау мақсатында кеңейтілген отырыстар өткізеді және оларды қорғауға ұсынудың тиімділігі жөнінде ұсынымдар береді;
- 6) докторлық диссертациялардың (PhD) жобаларын және (немесе) докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін ішкі және/немесе сыртқы рецензиялауға (peer-review) жіберуді ұйымдастырады. Рецензиялау тәртібі Жоғары мектептің бакалавриат, магистратура және докторантура білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларға арналған нұсқаулықтармен реттеледі, бұл нұсқаулықтар бітіру жұмыстарын (дипломдық жұмыстар, магистрлік және докторлық диссертациялар) жазуға әрі дайындауға қойылатын жалпы талаптарды қамтиды

4-бөлім. Магистрлік диссертациялар

Магистрлік диссертацияларды сүйемелдеу саласында Комитет:

- 1) АЖЖ-де магистранттардың ғылыми жетекшілерінің кандидатуралары мен диссертациялық жұмыстарының тақырыптарын қарастырады және бекітуге ұсынады;
- 2) білім беру бағдарламалары жетекшілерінің қатысуымен өтетін кеңейтілген отырыстарда магистранттардың есептерін және қажет болған жағдайда, ғылыми жетекшілердің ақпаратын тыңдау арқылы магистрлік диссертациялардың аралық нәтижелерін талқылайды;
- 3) магистранттардың ғылыми зерттеулерінің негізгі нәтижелерін талқылайды, бағалайды және бекітеді, магистранттардың есептерін тыңдайды;
- 4) білім беру бағдарламалары жетекшілерінің ұсынысы негізінде ішкі/сыртқы рецензенттердің кандидатураларын бекітеді.

5-бөлім. Дипломдық жұмыстар

Дипломдық жұмыстарды сүйемелдеу саласында Комитет:

- 1) студенттердің дипломдық жұмыстарының тақырыптарын бекітеді;
- 2) ғылыми жетекшілердің дипломдық жұмыстарды сүйемелдеу жөніндегі міндеттерін орындауына ішінара немесе тәуекелге бағдарланған мониторинг жүргізеді, сондай-ақ білім беру бағдарламалары жетекшілерінің оларды дайындау барысы туралы жиынтық ақпаратын қарастырады;

- 3) дипломдық жұмыстарды дайындау методологиясы бойынша ұсынымдар әзірлейді;
- 4) білім беру бағдарламалары жетекшілерінің ұсынысы негізінде ішкі/сыртқы рецензенттердің кандидатураларын бекітеді.

6-бөлім. Тағылымдама және ғылыми іс-шаралар

Тағылымдамаларды ұйымдастыру және ғылыми іс-шараларды өткізу саласында Комитет:

- 1) магистранттар мен докторанттардың тағылымдама жоспарларын бекітеді, сондай-ақ ғылыми тағылымдамалардың нәтижелері бойынша есептерді талқылайды және бекітеді;
- 2) Жоғары мектептің ғылыми белсенділігін бағалау үшін профессор-оқытушылар құрамының (ПОҚ) іссапарларының ғылыми нәтижелері туралы ақпаратты қарастырады;
- 3) ғылыми конференцияларды, семинарларды және басқа да ғылыми іс-шараларды ұйымдастыруға әрі өткізуге ықпал етеді;
- 4) ПОҚ сұраулары бойынша ғылыми семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге жәрдемдеседі;
- 5) университет белгілеген ережелер мен критерийлерге сәйкес ПОҚ пен білім алушылардың ғылыми гранттар, ғылыми бастамаларды қаржыландыру және travel-гранттар бөлуге берген өтінімдерін алдын ала қарауды және бекітуді жүзеге асырады.

7-бөлім. Комитет құрамы

- 7.1 Комитет құрамына Төраға, хатшы және Комитет мүшелері кіреді. Төраға мен хатшы Комитеттің толық құқылы мүшелері болып табылады және Комитет шешімдерін қабылдау кезінде дауыс беру құқығына ие.
- 7.2 Комитет құрамы, әдетте, ғылыми дәрежесі бар профессорлар мен оқытушылардың, соның ішінде халықаралық градация шеңберіндегі профессорлардың, сондай-ақ Жоғары мектептің департаменттері, ғылыми мектептері, институттары мен орталықтарының профессор-оқытушылар құрамы ішінен қалыптастырылады.
- 7.1. Комитет құрамы Төраға, хатшы, ПОҚ және білім алушы өкілдерін қосқанда кемінде 7 адамнан құралуы тиіс. Бұл ретте Комитет мүшелерінің басым бөлігі ПОҚ өкілдері немесе ЖМ ғылым қызметкерлерінен құралуы қажет.
- 7.2. Комитет құрамына білім алушылардың өкілдері кіреді: кемінде бір студент, бір магистрант, бір докторант.
- 7.3. Білім алушылардың өкілдері жеке деректермен, құпия ақпараттармен, диссертациялық өтінімдермен, диссертациялық материалдармен және қолжетімділігі шектеулі басқа да материалдарға байланысты мәселелерді қоспағанда, жалпы негізде Комитет жұмысына қатысады. Көрсетілген жағдайларда Комитет Төрағасы білім алушы өкілдердің талқылауға және дауыс беруге қолжетімділігін шектеуге құқылы.
- 7.4. Комитеттің барлық мүшелері (Төрағаны қосқанда) ЖМ Деканының өкімімен бір оқу жылына тағайындалады. Қайта тағайындауға болады.
- 7.5. ЖМ Деканы Комитет мүшесін мынадай жағдайларда оның құрамынан шығаруға құқылы:

- Комитет жиналыстарына дәлелді себепсіз және алдын ала ескертусіз екі және одан да көп рет қатыспағанда;
 - Комитет шешімдерін бірнеше рет орындамағанда немесе этикалық нормаларды бұзғанда;
 - Комитет құрамынан шығу туралы жазбаша өтініш түскенде.
- 7.6. Оқу жылы ішінде Комитет Төрағасының ұсынысы бойынша ЖМ Деканының өкімімен жаңа мүшелер Комитет құрамына кіреді.

8-бөлім. Комитет төрағасы мен хатшысы

- 8.1. Комитет төрағасы:
- Комитет қызметінде басшылықты жүзеге асырады және оның жұмысын ұйымдастырады;
 - Комитет жиналыстарын жүргізеді;
 - Жиналыстардың күн тәртібін анықтайды және бекітеді;
 - Комитет жұмыстары шешімдерінің орындалуын тексереді және ұйымдастырады;
 - жеке мәселелерді қарауға байланысты Комитет мүшелеріне тапсырмалар береді;
 - Комитет жұмысының регламенті мен этика нормаларының сақталуын қадағалайды;
 - ЖМ Деканымен, Университет басшылығымен және басқа да ұйымдармен бірлесіп, Комитет атынан өкілдік етеді;
 - атқарылған жұмыс туралы жылдық есеп ұсынады.
- 8.2. Төраға жоқ болған жағдайда, оның міндеттерін Төраға тағайындаған немесе Комитеттің қатысып отырған мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланған Комитет мүшесі атқарады.
- 8.3. Комитет хатшысы:
- жиналыстарды ұйымдастырушылық-техникалық және ақпараттық қаматамасыз етуді жүзеге асырады;
 - Комитеттің барлық құжаттарының сақталуын қамтамасыз етеді;
 - ісқағаздарды жүргізеді және жиналыстардың хаттамаларын жазады;
 - күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдардың дайындалу барысын бақылайды;
 - Комитет мүшелеріне жиналыстардың өтетін күні мен күн тәртібі туралы хабарландыруларды жиналыс өтетін уақытқа үш күн қалғанға дейін жібереді;
 - дауыс берудің сақталуын бақылайды.

9-бөлім. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

- 9.1. Комитет мүшелері тең құқылы және әртүрлі міндеттерді атқарады. Комитет мүшелері:
- өз өкілеттіліктерін басқа тұлғаларға бермей, Комитет жиналыстары мен талқылауларына өзі қатысады;
 - Төраға жүктеген Комитет жұмысының бағыттарын іске асыруға байланысты міндеттерді орындайды;
 - ұсыныстар енгізуге және мәселелерді, соның ішінде күн тәртібіне кірмейтін мәселелерді қарауға бастамшылық жасауға құқылы;

- жиналыста ұсынылатын материалдарды уақытылы әрі сапалы қарауға және белгіленген мерзімде жазбаша ұсыныстар беруге міндетті ;
 - Комитеттің жұмыс жоспарын дайындауға және орындауға қатысады;
 - жиналысқа қатысу немесе тапсырмаларды орындау мүмкін болмаған жағдайда, Төраға мен хатшыны уақытылы хабардар етуге міндетті.
- 9.2. Комитет мүшелері Комитет қызметіне қатысуына байланысты өздеріне белгілі болған ақпараттың, оның ішінде дербес деректердің, этикалық мәселелерге байланысты өтініштерді, диссертациялық зерттеулерді қарау барысы мен нәтижелері туралы мәліметтердің, жарияланымдық белсенділікке, ғылыми жобаларға, қызметтік тексерулерге қатысты мәліметтердің, сондай-ақ қолжетімділігі шектеулі өзге де мәліметтердің құпиялылығын сақтауға міндетті. Аталған ақпарат Қазақстан Республикасының заңнамасында және Университеттің ішкі құжаттарында көзделген жағдайларды қоспағанда, үшінші тұлғаларға жария етілмеуге, таратылмауға, көшірілмеуге немесе Комитет қызметінен тыс мақсаттарда пайдаланылмауға тиіс. Өз міндеттерін орындауға кіріскенге дейін Комитеттің барлық мүшелері, шақырылған сарапшылар және материалдарға қол жеткізетін өзге де тұлғалар құпиялылық туралы міндеттемеге қол қояды.
- 9.3. Комитет ЖМ-нің құрылымдық бөлімшелері мен профессор-оқытушылар құрамынан қажетті ақпаратты, материалдар мен құжаттаманы сұратуға және алуға құқылы. Комитет Комитет шешімдерін іске асыру үшін профессор-оқытушылар құрамын тартуға құқылы.

10-бөлім. Комитеттің жұмыс тәртібі

- 10.1. Комитет тиісті оқу жылына арналып жасалған және Комитет шешімімен бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жұмыс істейді.
- 10.2. Комитет өз жұмысын отырыс формасында жүзеге асырады. Кезекті отырыстар оқу жылы ішінде айына кемінде бір рет өткізіледі.
- 10.3. Комитет мүшелерінің жалпы санының кемінде жартысы (1/2) қатысқан жағдайда Комитет отырысы заңды (кворум бар) деп есептеледі.
- 10.4. Осы Ережеге сәйкес Комитеттің жекелеген санаттағы мүшелері үшін қатысуға шектеу қойылған мәселелерді қарау кезінде кворум тиісті мәселені қарауға қатысуға құқығы бар Комитет мүшелерінің саны негізінде айқындалады.
- 10.5. Комитет отырысын Төраға жүргізеді.
- 10.6. Комитет отырыстары қатысушыларды идентификациялау және күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау мүмкіндігін қамтамасыз ететін бейнебайланыс құралдарын пайдалана отырып, күндізгі (офлайн) форматта да, қашықтан да (онлайн) өткізілуі мүмкін. Онлайн форматта қатысу күндізгі қатысумен теңестіріледі.
- 10.7. Комитеттің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша Комитет шешімдері кворум болған жағдайда қатысып отырған Комитет мүшелерінің қарапайым дауыс көпшілігімен қабылданады. Дауыс беру нәтижелерін анықтау кезінде қалыс қалғандардың дауыстары есепке алынбайды. Дауыстар тең болған жағдайда Төрағаның дауысы шешуші болып есептеледі.

- 10.8. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда Комитет мүшесі бұл туралы мәлімдеуге және тиісті мәселені талқылау мен дауыс беруге қатыспауға міндетті.
- 10.9. Комитет шешімдері Төраға мен хатшы қол қоятын хаттамалармен ресімделеді. Комитет мүшелерінің ерекше пікірлері хаттамада көрсетіледі.
- 10.10. Шұғыл шешімді талап ететін мәселелер бойынша дауыс беру отырыс өткізілмей-ақ, сырттай дауыс беру арқылы жүргізілуі мүмкін. Сырттай дауыс беру Университеттің корпоративтік электрондық поштасы немесе өзге де ресми цифрлық платформасы арқылы өткізіледі. Комитет хатшысы Комитет мүшелеріне дауыс беру мерзімін көрсете отырып, материалдар мен шешім жобасын жібереді. Дауыс беру нәтижелері хаттамада бекітіледі.
- 10.11. Төраға жоспарланған күнге дейін кемінде бір жұмыс күні қалғанда Комитет мүшелерін хабардар етіп, кезектен тыс отырыс шақыруға құқылы. Комитет мүшелері де кезектен тыс отырыстар өткізуге бастамашылық жасай алады.
- 10.12. Отырыс хаттамаларының үзінділерін Комитет мүшелері мен мүдделі тұлғаларға Комитет хатшысы жібереді.
- 10.13. Комитеттің өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша шешімдері тиісті ЖМ профессор-оқытушылар құрамы (ПОҚ) мен білім алушылары үшін міндетті.

11-бөлім. Комитеттің есеп беруі және үйлестіру

- 11.1. Комитет осы Ережеде белгіленген құзыреті шегінде өз қызметін дербес жүзеге асырады. Провост, Басқарма төрағасының ғылым, инновациялар және жасанды интеллект жөніндегі орынбасары және ЖМ деканы Комитеттің өз құзыреті шегінде қабылдаған шешімдерінің күшін жоюға немесе оларды өзгертуге құқылы емес, бұған Комитет шешімдерінің Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес келмейтін жағдайлар қосылмайды.
- 11.2. ЖМ Деканы Комитет қызметінің жалпы ұйымдастыру жұмысын сүйемелдейді, оның жұмысы үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз етеді, Комитеттің есептерін, ұсынымдары мен ұсыныстарын қарайды, сондай-ақ өз құзыреті шегінде қабылданған шешімдердің іске асырылуына ықпал етеді. Декан Комитеттен оның қызметінің нәтижелері және қабылданған шешімдердің орындалу барысы туралы ақпаратты сұратуға құқылы.
- 11.3. Басқарма төрағасының Ғылым, инновациялар және жасанды интеллект жөніндегі орынбасары ЖМ Ғылым жөніндегі комитеттерінің қызметін үйлестіреді, Университеттің ғылыми саясатын қалыптастыру және іске асыру кезінде олардың есептері мен ұсынымдарын қарайды, сондай-ақ Комитеттің қарауына ғылыми-зерттеу қызметін дамытуға, ғылыми кадрларды даярлауға және ғылыми жұмыстың тиімділігін арттыруға байланысты мәселелерді енгізуге құқылы. Басқарма төрағасының Ғылым, инновациялар және жасанды интеллект жөніндегі орынбасары Комитеттен оның қызметінің нәтижелері және қабылданған шешімдердің орындалу барысы туралы ақпаратты сұратуға құқылы.
- 11.4. Провост білім беру бағдарламаларын дамыту, білім алушыларды даярлау және ғылыми қызметті білім беру процесіне интеграциялау мәселелері бойынша Комитеттің есептерін, ұсынымдары мен ұсыныстарын қарайды, сондай-ақ өз құзыреті шегінде басқарушылық

шешімдер қабылдау кезінде Комитет қызметінің нәтижелерін ескереді. Провост Комитеттен оның қызметінің нәтижелері және қабылданған шешімдердің орындалу барысы туралы ақпаратты сұратуға құқылы.

- 11.5. Оқу жылындағы (академиялық кезеңдегі) атқарылған жұмыс туралы есеп Комитет шешімімен бекітіледі және ЖМ Деканына, Басқарма төрағасының Ғылым, инновациялар және жасанды интеллект жөніндегі орынбасарына және АЖЖ-ға жіберіледі. Атқарылған жұмыс туралы есеп мыналарды қамтиды:
- есептік кезеңдегі Комитет қызметінің негізгі бағыттары мен нәтижелері;
 - өткізілген отырыстар мен қабылданған шешімдердің саны;
 - ЖМ-нің ғылыми-зерттеу қызметін жетілдіру жөніндегі ұсынымдар;
 - келесі оқу жылына арналған жұмыс жоспары.

12-бөлім. Қорытынды ережелер

- 12.1. Осы Ережені, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды ЖМ және Провост алдын ала қарайды және олар Университеттің Академиялық және зерттеу кеңесінің шешімімен бекітіледі.
- 12.2. Ереженің түпнұсқасын сақтауға Комитет хатшысы жауапты.
- 12.3. Осы Ереже бекітілген сәттен бастап күшіне енеді.
- 12.4. Осы Ереже күшіне енген сәттен бастап жекелеген ЖМ-дердің Ғылым комитеттері туралы бұған дейін қолданыста болған барлық ереже өз күшін жояды.