

«Назарбаев Университеті» дербес білім беру
ұйымы Қамқоршылық кеңесінің
№ 13 хаттама, 2013 жылғы «2»
желтоқсандағы шешімімен
БЕКІТІЛГЕН

«Назарбаев Университеті» дербес білім беру
ұйымы Қамқоршылық кеңесінің
2014 жылғы «1» маусымдағы № 15,
2017 жылғы «9» желтоқсандағы № 28
шешімдермен бекітілген өзгерістермен

**«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының
Қамқоршылық кеңесі туралы ереже**

1-тарау. Жалпы ережелер

1.1. Осы «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының (бұдан әрі – Университет) Қамқоршылық кеңесі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Университеттің Қамқоршылық кеңесінің (бұдан әрі – Кеңес) құрылуы мен қызметінің тәртібін, құрамын, Кеңес мүшелерінің құқықтары мен міндеттерін, сондай-ақ оларды сайлау және мерзімнен бұрын өкілеттіктерін тоқтату тәртібін айқындайды.

1.2. Кеңес өз қызметінде «Назарбаев Университеті», «Назарбаев Зияткерлік мектептері» және «Назарбаев Қоры» мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Заң), Университеттің Жарғысын, осы Ережені және өзге де нормативтік-құқықтық актілерді басшылыққа алады.

2-тарау. Кеңестің құзыреті

2.1. Кеңестің құзыреті Университеттің Жарғысымен, осы Ережемен және Кеңестің комитеттері туралы ережелермен белгіленеді және Кеңестің тиісті комитеттері және (немесе) осы комитеттердің жанындағы органдар арқылы және тікелей іске асырылады.

2.2. Кеңестің құзыретіне:

1) Университеттің ұзақ мерзімді даму стратегиясын (стратегиялық жоспарлар мен даму жоспарларын) іске асыру жоспарларын бекіту;

2) Университет Президентін сайлау, өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, лауазымдық айлықақы мөлшерін, еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру талаптарын бекіту;

3) Басқарушы кеңестің сандық құрамын айқындау, оның мүшелерін сайлау, сондай-ақ Университет Президентінің алдын ала ұсынымы (келісімі) бойынша олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;

4) Провосттың, Атқарушы Вице-президенттің, Бас заң кеңесшісінің, Вице-президенттердің, Вице-провосттардың, мектептер Декандарының лауазымдық айлықақыларының жоғарғы және төменгі шектерін бекіту, сыйлықақы беру;

5) Университет Президентінен басқа, Кеңестің мүшелігіне кандидатураларды ұсыну;

6) Университеттің жылдық және орта мерзімді бюджеттерін бекіту;

7) бюджеттеу ережелерін бекіту;

8) Университеттің есеп саясатын бекіту;

9) Университеттің жылдық қаржылық, оның ішінде шоғырландырылған есептілігін бекіту;

10) Басқарушы кеңес бекітетін тізбе бойынша Университеттің әкімшілік шығыстарының лимиттері мен нормаларын бекіту;

11) Басқарушы кеңес туралы ережені бекіту;

- 12) тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сатып алу ережелерін бекіту;
- 13) ішкі аудитті ұйымдастыру тәртібін бекіту;
- 14) дәреже берілетін бағдарламалар бойынша оқу төлемінің мөлшерлерін бекіту;
- 15) білім туралы құжаттардың бірыңғай нысаны мен оларды толтыру тәртібін бекіту;
- 16) ірі мәмілелер критерийлерін бекіту;
- 17) Университеттің ірі мәмілелері мен мүдделер қайшылығы қарастырылатын мәмілелер жасауын мақұлдау;
- 18) Басқарушы кеңес пен Кеңестің мүшелеріне қатысты бөлігінде мүдделер қайшылығы бойынша Университеттің саясатын бекіту;
- 19) Университеттің аса бағалы жылжымалы мүлкінің тізбесін бекіту;
- 20) Университеттің басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуы туралы шешімдер қабылдау;
- 21) коммерциялық емес ұйымның жоғары басқару органының немесе заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының өкілеттіктері шеңберінде Университет құрған коммерциялық емес ұйымдарды немесе акциялары (жарғылық капиталға қатысу үлестері) Университетке тиесілі заңды тұлғаларды тарату немесе қайта ұйымдастыру туралы шешімдер қабылдау;
- 22) акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) жүз пайызы Университетке тиесілі заңды тұлғалардың акцияларын (жарғылық капиталға қатысу үлестерін) сатып алуды қоспағанда, өзге заңды тұлғалардың акцияларын (жарғылық капиталға қатысу үлестерін) Университеттің сатып алуы туралы шешімдер қабылдау;
- 23) акциялары (жарғылық капиталға қатысу үлестері) Университетке тиесілі заңды тұлғалардың акцияларына (жарғылық капиталға қатысу үлестеріне) билік ету туралы шешімдер қабылдау;
- 24) Университеттің мектептері мен колледждерін құру, тарату немесе қайта ұйымдастыру туралы шешімдер қабылдау;
- 25) Университеттің стратегиялық әріптестерін іріктеу критерийлерін бекіту;
- 26) Университеттің штат санын (оқытушы-профессорлар құрамын және әкімшілік-басқару қызметкерлерін қоса алғанда) бекіту;
- 27) Кеңес және оның комитеттері, сондай-ақ Кеңес комитеттерінің жанындағы органдар туралы ережелерді бекіту;
- 28) барынша тиімді жұмысты қамтамасыз ету үшін тұрақты негізде өз қызметін, қызметтің құрамы мен саласын қайта қарауды жүзеге асыру;
- 29) құрылатын комитеттердің саны мен мазмұнын қайта қарауды жыл сайын жүзеге асыру;
- 30) Университеттің Басқарушы кеңесінің мүшелерін оқыту мен біліктілігін арттыруды реттейтін құжатты бекіту;

31) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға сәйкес өзге де өкілеттіктер, оның ішінде Кеңес бекіткен құжаттармен, Жоғары қамқоршылық кеңестің және Университеттің Жоғары қамқоршылық кеңесінің бірінші төрағасының шешімдерімен Университеттің Кеңесіне жатқызылған өкілеттіктер жатады.

2.3. Осы Ереженің 2.2-тармағының 1) - 6) тармақшаларында белгіленген өкілеттіктерді қоспағанда, Кеңес өзінің өкілеттіктерін Басқарушы кеңеске, Университеттің Президентіне, Кеңестің комитеттеріне беруге құқылы. Осы тармаққа сәйкес берілген өкілеттіктер немесе құзыреттер басқа тұлғаларға немесе органдарға берілмейді.

3-тарау. Кеңестің құрылымы, қалыптасу тәртібі мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі

3.1. **Қалыптасуы.** Жоғары қамқоршылық кеңес Кеңестің мүшелерін тағайындау мен олардың өкілеттіктерін тоқтатуды жүзеге асырады. Бұл ретте Кеңес мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату жөніндегі шешімдер Жоғары қамқоршылық кеңестің барлық әрекет ететін мүшелерімен бірауыздан немесе Жоғары қамқоршылық кеңестің бірінші төрағасының шешімімен қабылданады.

Кеңестің құрамына Заңға сәйкес Университет құрылтайшысының өкілдері, мемлекеттік қызметшілер, ғылыми және педагогикалық қызметкерлер, қоғамдық бірлестіктердің өкілдері мен өзге де тұлғалар тағайындалуы мүмкін.

Кеңеске тағайындауға үміткерлер Кеңестің шешімі бойынша Жоғары қамқоршылық кеңестің қарауына ұсынылады.

3.2. **Сандық құрамы.** Кеңес мүшелерінің саны 7 (жетіден) кем емес, бірақ 21 (жиырма бірден) аспайтын адамнан құралуы тиіс.

3.3. **Өкілеттік мерзімі.** Университет Президентінен басқа, Кеңес мүшелерінің өкілеттік мерзімі 3 (үш) жылды құрайды. Университет Президенті өзі атқарып отырған лауазымына және мерзіміне қарай Кеңестің мүшесі болып табылады. Кеңестің мүшелері Кеңестің құрамына қайта сайлануы мүмкін.

Кеңестің мүшесі қайтыс болған, лауазымынан босаған немесе Кеңес мүшесінің өкілеттігін тоқтату туралы шешім қабылданған жағдайда, Кеңестің осы бос лауазымға орналастыруға таңдап алынған мүшесі Кеңестің кеткен мүшесінің өкілеттігін жүзеге асырудың қалған мерзіміне тең мерзімге тағайындалады. Кез келген келесі толық мерзімге қайта сайлау алдағы уақытта қайта тағайындау құқығын айқындау мақсатында Кеңес мүшесі өкілеттігінің алғашқы толық мерзімі деп есептеледі.

3.4. **Құрметті қамқоршылар.** Кеңес мүшесі ретінде өз міндеттерін қатарынан Кеңестің бұрынғы мүшелері Кеңес мүшелерінің көпшілік дауысымен Құрметті қамқоршылар ретінде сайлануы мүмкін. Құрметті қамқоршы бір 5 жылдық мерзімге сайланады. Құрметті қамқоршының Кеңес

отырыстарында сөз сөйлеу құқығы бар, бірақ дауыс беру құқығы жоқ. Құрметті қамқоршы ешбір жағдайда да Кеңес мүшесі болып саналмайды.

3.5. Кеңестің төрағасы. Кеңестің Төрағасы осы тармақтың екінші бөлігінде қарастырылған жағдайды қоспағанда, оның мүшелерінің қатарынан ашық дауыс берумен, отырысқа қатысқан Кеңес мүшелерінің жай көпшілік дауысымен сайланады.

Кеңестің Төрағасы, осы тармақтың бірінші бөлігінде қарастырылған шарттар сақталмай-ақ, Жоғары қамқоршылық кеңестің бірінші төрағасының шешімімен сайлануы немесе лауазымынан босатылуы мүмкін.

Кеңестің Төрағасы Кеңестің отырыстарында төрағалық етеді, сондай-ақ Жарғыда және осы Ережеде қарастырылған өзге де функцияларды жүзеге асырады. Дауыстар саны тең болғанда Кеңес Төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Кеңестің Төрағасы өзінің Кеңестің Төрағасы ретіндегі өкілеттіліктерін Кеңестің басқа мүшесіне беруге құқылы.

3.6. Кеңес Төрағасының орынбасары. Кеңес Төрағасының орынбасары Кеңес Төрағасының шешімімен Кеңес мүшелерінің қатарынан тағайындалады. Кеңес Төрағасының орынбасары Төраға болмағанда Кеңестің отырыстарында Кеңес Төрағасының міндеттерін атқарады, сондай-ақ осы Ережеде қарастырылған басқа да функцияларды орындайды.

3.7. Кеңестің хатшысы. Кеңестің хатшысын немесе оның міндеттерін орындайтын тұлғаны (бұдан әрі – Хатшы) Кеңес тағайындайды. Кеңестің Хатшысы Кеңестің жұмысына ұйымдастырушылық қолдауды жүзеге асырады (Кеңестің отырыстарын дайындау және өткізу, хаттамаларды жүргізу және Кеңестің шешімдерін рәсімдеу және қажеттілігіне қарай Кеңеспен, Кеңес Төрағасының немесе Кеңес Төрағасы орынбасарының шешімдерімен айқындалған өзге де функцияларды жүзеге асыру).

Хатшының мәртебесі, функционалдық міндеттері, өкілеттігі мен қызметінің өзге де мәселелері Жарғымен, осы Ережемен және Университет Кеңесінің Хатшысы туралы ережемен белгіленеді.

Кеңестің Хатшысы Университет Кеңесі Хатшысының қызметіне қолдауды қамтамасыз ететін, Университеттің құрылымдық бөлімшесі болып табылатын Кеңес Хатшылығының жұмысын ұйымдастырады.

Кеңестің Хатшысы Кеңестің мүшелеріне хабарламаларды таратуды, Кеңес отырыстарының хаттамаларын жүргізуді, Кеңестің корпоративтік мөрін сақтауды, сондай-ақ өзге де міндеттерді атқаруды Университеттің тиісті қызметкерлеріне немесе Кеңес Төрағасының немесе оның Орынбасарының келісімімен басқа тұлғаларға беруге құқылы.

4-тарау. Кеңес мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

4.1. Кеңес мүшесінің:

1) Университет Президентінен Университеттің қызметіне қатысты ақпаратты (материалдар мен түсініктемелер), егер осындай ақпарат Кеңестің

құзыреті шеңберінде жан-жақты шешім қабылдауға қажет болса, ұсынуды сұрауға;

2) Кеңес отырысың хаттамасында күн тәртібінің мәселелері мен қаралған және/немесе қабылданған шешімдер бойынша ерекше пікір білдіруге;

3) Кеңес Төрағасының атына Кеңес отырысының ұсынылып отырған күн тәртібіне қоса жазбаша хабарлама жіберу арқылы Кеңес отырысын шақыруға бастамашылық етуге құқығы бар.

4.2. Университет Кеңесінің мүшесі:

1) Кеңес мүшесі және өзі мүшесі болып табылатын Кеңестің қандай да бір комитетінің мүшесі ретіндегі өзінің міндеттерін Университеттің таңдаулы мүддесінде және осындай мән-жайларда басқа да кез келген ұқыпты адам сияқты, мәселені тиісінше және ой тастап зерделеуді, ынтаны қоса алғанда, тиісті қамқорлықпен орындайтындай болып атқаруға;

2) ешбір жағдайда Университеттің кез келген ішкі немесе құпия ақпаратын не болмаса Университет туралы, оның ішінде коммерциялық, мемлекеттік немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны қамтитын ақпаратты ашпауға және жеке мақсаттарында немесе үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдаланбауға;

3) оның мүддесі (немесе онымен үлестес тұлғалардың) мен Университеттің мүддесі арасында қайшылықтың туындауына алып келетін немесе болуы ықтимал әрекеттерден тартынуға және мұндай жағдайларға жол бермеуге, ал осындай қайшылық туындаған жағдайда мүдделер қайшылығының орын алғаны туралы Кеңесті дереу хабардар етуге міндетті.

4.3. Кеңес мүшесі өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерін жеке мақсаттарында немесе үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдаланбауға тиіс.

4.4. Кеңеске мүшелік, сондай-ақ Құрметті қамқоршы ретінде қатысу ақысыз. Кеңес мүшелеріне және Құрметті қамқоршыларға отырыс өтетін жерге баруға және кері қайтуға экономикалық немесе бизнес класқа авиабилет, отырыс өтетін жерде орналасу, Университеттің Басқарушы кеңесі айқындайтын және бекітетін мөлшерде тәуліктік шығыстар төленеді. Виза алуға байланысты шығыстар, сондай-ақ таксимен үйден әуежайға дейін баруды және одан кері қайтуды қоса алғанда, көлік шығыстары растайтын құжаттарды (чектер, түбіртектер және т.б.) ұсыну негізінде өтеледі.

5-тарау. Кеңестің шешім қабылдау тәртібі

5.1. **Отырыстардың жоспары.** Кеңес, әдетте, тоқсандық негізде наурыздың, маусымның, қыркүйектің және желтоқсанның бірінші онкүндігінде Кеңес Төрағасының немесе оның Орынбасарының бастамасы бойынша Төраға немесе оның Орынбасары бекіткен күн тәртібін ескере отырып, жиналады.

Университет Кеңесінің Төрағасы немесе оның Орынбасары Университет Президентінің келісімі бойынша Кеңестің кезектен тыс отырысын, егер осыны шұғыл жағдайлар талап етсе, шақыруға бастамашылық білдіре алады.

Отырыста күн тәртібі отырысқа қатысып отырған Кеңес мүшелерінің көпшілік дауысымен өзгертілуі және (немесе) толықтырылуы мүмкін.

5.2. Хабарламалар. Бетпе-бет немесе сырттай отырыстар туралы хабарламалар отырыстың нақты өткізілетін күніне дейін күнтізбелік 10 (он) күн бұрын жіберілуі тиіс. Кеңес Төрағасының немесе оның Орынбасарының келісімімен хабарламаларды тарату мерзімі қысқартылуы мүмкін.

Отырысты шақыру туралы хабарлама мына ақпаратты қамтуы тиіс: отырыстың өтетін күні, орны мен уақыты (егер кездесу сырттай өтетін болса, хабарлама дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қабылдаудың соңғы күнін, сондай-ақ дауыс беруге арналған бюллетеньдер жіберілетін мекенжайы және басқа да байланыс ақпараты); отырыстың күн тәртібі; отырыстың өткізілетін нысаны; Кеңес мүшелеріне ұсынылатын ақпарат (материал) тізбесі.

Хабарламаға отырыстың күн тәртібіне қатысты барлық қажетті материалдар (ақпарат) қоса берілуі тиіс. Отырыстар туралы барлық хабарламалар (дауыс беруге арналған бюллетеньдер, сырттай дауыс берген жағдайда) Кеңестің әрбір мүшесіне соңғы белгілі мекенжайына немесе оның электронды поштасының мекенжайына жіберіледі.

5.3. Кворум. Кеңестің шешім қабылдауы үшін Кеңес мүшелерінің жалпы санының кемінде жартысын құрайтын кворумның болуы талап етіледі.

Кеңестің мүшесі Кеңестің немесе Кеңес комитетінің отырысына техникалық байланыс құралдары арқылы (яғни бейне конференция сеансы және (немесе) телефон конференц-байланысы режимінде) қатыса алады, бұл Кеңес мүшесінің отырысқа өзі қатысып отырғаны ретінде қаралады.

5.4. Кеңестің шешімдері. Кеңестің шешімдері, егер Университеттің Жарғысымен және/немесе осы Ережемен өзгеше көзделмесе, Кеңестің отырысына қатысып отырған мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік дауысымен қабылданады.

5.4.1. Кеңестің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Кеңес мүшесі өзінің дауысын басқа мүшеге немесе үшінші тұлғаға беруге тыйым салынады.

5.4.2. Кеңестің шешімдері Кеңес отырысының хаттамасымен немесе Кеңестің сырттай отырысының шешімімен рәсімделеді және оған Кеңестің Төрағасы мен Кеңестің Хатшысы қол қояды.

5.4.3. Кеңес Төрағасының орынбасары төрағалық еткен жағдайда, Кеңес отырысының хаттамасына немесе Кеңестің сырттай отырысының шешіміне Кеңестің Төрағасы, оның Орынбасары және Кеңестің хатшысы қол қояды.

5.4.4. Отырыстың күн тәртібіндегі бір немесе бірнеше мәселелер бойынша қабылданған шешіммен келіспеген Кеңес мүшесі Кеңестің отырыс хаттамасына қосымша болып табылатын келісу парағында өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы.

5.5. Жазбаша пікір. Кеңестің мүшесі Кеңестің отырысына қатыса алмаған жағдайда, ол күн тәртібі бойынша жазбаша пікірін жіберу арқылы дауыс беруге құқылы.

5.5.1. Жазбаша пікір, осындай жазбаша пікір Кеңестің отырысы басталғанға дейін келіп түскен жағдайда, отырыста кворумның бар болуы мен дауыс беру нәтижелерін анықтаған кезде ескеріледі.

5.5.2. Жазбаша пікірлер қазақ, орыс немесе ағылшын тілдерінде қабылдануы мүмкін.

5.5.3. Отырысқа қатыспаған Кеңес мүшесінің күн тәртібі мәселелері бойынша жазбаша пікірі, егер осы тармаққа сәйкес алынған жазбаша пікір Кеңес мүшесінің күн тәртібі мәселелері бойынша «қолдаймын», «қарсымын» және «қалыс қалдым» деген сөздермен бірімәнді ұстанымын білдірген жағдайда, күн тәртібі мәселелері бойынша дауыс беру нәтижелерін анықтаған кезде ескеріледі.

5.5.4. Ұсынылған шешімнің жобасы бойынша түзетулер мен ескертпелері бар жазбаша пікір мәселесі дауыс беру нәтижелерін анықтаған кезде есепке алынбайды.

5.5.5. Кеңес мүшесі шешім қабылдау сәтінде отырысқа өзі қатысқан жағдайда, отырыс өткізілгенге дейін алынған оның жазбаша пікірі отырыста жарияланбайды және кворум мен дауыс беру нәтижелерін анықтаған кезде есепке алынбайды.

5.5.6. Жазбаша пікір түпнұсқада, электронды және/немесе факс нысанында ұсынылады және қабылданады. Жазбаша пікірдің толтырылған және қол қойылған көшірмесі Кеңестің Хатшысына немесе Университеттің Хатшылығына факс немесе электронды пошта арқылы жіберілген жағдайда, Кеңестің мүшесі отырыс өткізілген сәттен бастап күнтізбелік 7 (жеті) күннен кешіктірмей Кеңестің Хатшысына немесе Университеттің Хатшылығына осындай жазбаша пікірдің түпнұсқасын ұсынуға міндетті.

5.6. Сырттай отырыс. Кеңестің шешімдері Жарғыға және осы Ережеге сәйкес сырттай дауыс беруді өткізу арқылы қабылдануы мүмкін.

5.6.1. Сырттай дауыс беру Кеңес Төрағасының, Кеңес мүшесінің немесе Университет Президентінің бастамасы бойынша өткізіледі. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы ұсыныс Кеңестің Төрағасына жазбаша түрде жіберіледі және нақты әрі анық тұжырымдалған, дауысқа салынған мәселелерден тұруы тиіс.

5.6.2. Сырттай дауыс беруді өткізу кезінде Кеңестің мүшелеріне сырттай дауыс беруді өткізу туралы шешім қабылданған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірілмей және дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қабылдаудың соңғы күніне дейін күнтізбелік 10 (он) күн бұрын орыс, қазақ немесе ағылшын тілінде бірыңғай үлгідегі дауыс беруге арналған бюллетеньдер мен дауысқа салуға енгізілген мәселелер бойынша материалдар жіберіледі. Кеңес Төрағасының немесе оның Орынбасарының келісімімен хабарламалардың жоғарыда көрсетілген мерзімдері қысқартылуы мүмкін.

5.6.3. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень мынадай ақпаратты қамтуы тиіс: Университеттің толық атауы, дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қабылдаудың соңғы күні; дауысқа салынған әрбір мәселенің тұжырымдамасы, дауысқа салынған мәселелер бойынша шешімдердің тұжырымдамасы және «қолдаймын», «қарсымын» және «қалыс қалдым» деген сөздермен білдірілген дауыс беру нұсқалары; дауыс беру тәртібі туралы түсініктемелер; бюллетеньге Кеңес мүшесінің қолы қойылуы тиіс екендігі туралы нұсқау мен Кеңес туралы ережеге сәйкес басқа да ақпарат.

5.6.4. Сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдер, егер белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдер шешім қабылдау үшін кворумды құраса, қабылданды деп танылады. Ұсынылған шешімнің жобасы бойынша түзетулері мен ескертпелері бар бюллетень мәселесі дауыс беру нәтижелерін анықтау кезінде есепке алынбайды. Бюллетень түпнұсқада, электронды және/немесе факс нысанында орыс, қазақ немесе ағылшын тілдерінде ұсынылады және қабылданады.

5.6.5. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетенді электронды пошта арқылы жіберген жағдайда, бюллетеннің электронды нұсқасы толтырылады, оған қол қойылады және сканерден өткізілген түрінде жіберіледі. Бюллетеннің толтырылған және қол қойылған көшірмесін Кеңестің Хатшысына немесе Университеттің Хатшылығына факс немесе электронды пошта арқылы жіберген жағдайда, Кеңестің мүшесі отырыс өткізілген сәттен бастап күнтізбелік 7 (жеті) күннен кешіктірмей Кеңестің Хатшысына немесе Университеттің Хатшылығына осындай бюллетеннің түпнұсқасын ұсынуға міндетті.

Дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қабылдаудың соңғы күні (уақытында) Хатшы немесе Университет Кеңесінің Хатшылығы келіп түскен бюллетеньдердің есебін жүргізеді. Бюллетеньдерді қабылдаудың соңғы белгіленген күнінен (уақытынан) кешіктірілмей бюллетеньдері алынған Кеңес мүшелері сырттай дауыс беруге қатысқан болып саналады.

6-тарау. Кеңестің комитеттері

6.1. Кеңеске неғұрлым маңызды мәселелерді қарау, шешімдер қабылдау және ұсынымдар дайындау үшін Кеңестің қалауы бойынша Кеңестің комитеттері немесе жұмыс топтары құрылуы мүмкін. Құрылатын комитеттер тұрақты болып немесе уақытша жұмыс істеуі мүмкін.

6.2. Кеңес комитетінің мүшелері Кеңестің шешімімен тағайындалады. Комитеттің құрамына Кеңестің кем дегенде 2 (екі) мүшесі кіреді. Комитеттің төрағасы комитет мүшелерінің қатарынан Кеңестің шешімімен сайланады. Университеттің Президенті Кеңестің қандай да бір комитетінің төрағасы бола алмайды.

6.3. Кеңестің комитеттері қажет болған жағдайда ақылы немесе ақысыз негізде Кеңестің комитетіндегі жұмыс үшін қажетті кәсіптік білімі бар сарапшыларды тартуы мүмкін. Мұндай сарапшылар Кеңестің шешімі

бойынша Кеңес комитетінің мүшелері ретінде сайлануы немесе дауыс беру құқығынсыз және осы комитетке мүшеліксіз Кеңес комитетінің шешімі бойынша тартылуы мүмкін. Сарапшыларды ақылы негізде тартқан жағдайда сарапшылардың жұмыстары үшін төлем мөлшерлері мен тәртібін Университеттің Кеңесі белгілейді.

6.4. Кеңес комитеттерінің қалыптасу және жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың сандық құрамы мен құзыреті Кеңес бекітетін комитеттер туралы ережелермен белгіленеді. Комитет барынша тиімді жұмысты қамтамасыз ету үшін өз жұмысын, құрамы мен қызмет аясын тұрақты негізде қайта қарайды. Кеңестің комитеттері туралы және осы комитеттердің жанындағы органдар туралы ережелер осы Ереженің ажырамас бөлігі болып табылады.

7-тарау. Қорытынды ережелер

7.1. Кеңес туралы ереже, оған кез келген толықтырулар мен (немесе) өзгерістер Кеңестің барлық мүшелерінің санынан кемінде төрттен үш бөлігі мөлшеріндегі көпшілік дауыспен қабылданады.

7.2. Осы Ереженің мәтінінде Университет Жарғысының ережелеріне қарама-қайшылықтар болған жағдайда, Жарғы басымшылық күшке ие болады.
