



УТВЕРЖДЕН

Решением Сената НАО «МУК»
«23» февраля 2023г.
Протокол №7
Председатель Сената НАО «МУК»
_____ п/п _____
Б.К.Омаркулов

ПОЛОЖЕНИЕ О СЕНАТЕ НАО «МУК»

Составил(и): Маретбаева М.А. Подпись: п/п Тайжанова Д.Ж. Подпись: п/п Калиева Ш.С. Подпись: п/п Урмашов А.Н. Подпись: п/п Дата: 14.02.2023	Проверил(и): Толеубеков К.К. Подпись: п/п Ерназарова М.А. Подпись: п/п Дата: 16.02.2023	Согласовано: Карев О.В. Подпись: п/п Дата: 17.02.2023
---	--	--



1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, деятельности и полномочия Сената (далее – Сенат) Некоммерческого акционерного общества «Медицинский университет Караганды» (далее - НАО «МУК»).

2. Сенат является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

3. В своей деятельности Сенат НАО «МУК» руководствуется законами и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, регламентирующие образовательно-воспитательную, научно-исследовательскую, клиническую деятельность вуза, Уставом НАО «МУК».

4. Основными принципами деятельности Сената являются коллегиальность, гласность, объективность, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Цель

5. Рассмотрение, внесение предложений и утверждение документов по вопросам образовательно-воспитательной, научно-исследовательской, клинической деятельности вуза.

6. Создание необходимых условий для обучающихся и профессорско-преподавательского состава университета.

7. Определение концепции программы развития по научно-образовательной и клинической деятельности вуза.

3. Состав и порядок формирования

8. В состав Сената входят представители профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и научные сотрудники (62%), административно-управленческого персонала и топ-менеджеров (18%) и обучающихся (20%).

9. Председатель Сената избирается членами Сената на срок 3 года.

10. Заместитель Председателя Сената назначается Председателем Сената из числа членов Сената. Заместитель Председателя Сената должен иметь ученую степень, научно-педагогический стаж.

11. Секретарь Сената назначается Председателем Сената из числа членов Сената. Секретарь Сената должен иметь ученую степень, научно-педагогический стаж.

12. Председатель Сената, члены Сената выполняют свои обязанности на общественных началах и без оплаты.

13. Кандидатами в члены Сената являются сотрудники из числа ППС, избранные Советом школы.

14. Состав избранного Сената утверждается Председателем Сената НАО «МУК» сроком на 3 года, а членов из числа обучающихся - на 1 год.



15. В случае увольнения (отчисления, перевода на другую должность) из НАО «МУК», член Сената автоматически выбывает из его состава на основании решения заседания Сената НАО «МУК».

4. Функции

16. В компетенцию Сената входит рассмотрение вопросов, затрагивающих более чем одну школу:

- 1) стратегия развития образовательной деятельности университета;
- 2) утверждение концепции образовательной программы;
- 3) приоритеты развития науки в университете;
- 4) стратегии развития клиник и клинической деятельности университета;
- 5) приоритеты международного сотрудничества;
- 6) вопросы взаимодействия университета с обществом;
- 7) вопросы эффективности деятельности университета.

5. Полномочия Сената

17. Сенат, в соответствии с своими полномочиями:

- 1) вносит предложения в Совет директоров и/или Правление университета по основополагающим вопросам организации образовательно-воспитательной, научно-исследовательской, клинической и международной деятельности;
- 2) утверждает приоритеты развития образовательной, научной и клинической деятельности, международной деятельности;
- 3) утверждает темы и научных руководителей-консультантов, магистрантов и докторантов по диссертационным исследованиям;
- 4) утверждает к изданию учебники, учебные пособия и учебно-методические разработки;
- 5) ходатайствует о присуждении ученых и почетных званий, именных стипендий и премий сотрудникам и обучающимся университета;
- 6) ходатайствует о предоставлении сотрудников, обучающихся, творческих коллективов университета к правительственным наградам;
- 7) вносит рекомендации о переводе студентов с платного отделения на образовательный грант;
- 8) утверждает:
 - Академическую политику университета;
 - Кодекс Академической честности;
 - настоящее положение;
 - иные документы в рамках своих полномочий.
- 9) Рассматривает иные вопросы текущей деятельности НАО «МУК», требующих коллегиального решения в рамках своих полномочий.



6. Порядок деятельности Сената

18. Сенат осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

19. Заседания Сената проводятся 1 раз в месяц, кроме летнего периода.

20. Первое заседание вновь избранного состава Сената созывается председателем Сената не позднее одного месяца после проведения выборов.

21. Сенат формирует планы своей работы с учетом предложений Советов школ, Правления и структурных подразделений университета.

22. В период временного отсутствия председателя Сената заседания проводит заместитель председателя Сената или один из членов Сената, которому Председателем Сената делегированы соответствующие полномочия.

23. Председатель Сената:

1) ведет заседания Сената;

2) организует работу Сената в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Положением, в том числе формирует повестку заседания Сената с учетом годового плана работы и предложений членов Сената;

3) подписывает протоколы заседаний Сената, выписки из них, отдельные решения и другие документы Сената;

4) организует работу по выполнению решений Сената;

5) определяет даты очередных и внеочередных заседаний Сената;

6) вносит в повестку заседания Сената Университета вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы);

7) осуществляет иные полномочия, предоставленные Председателю Сената решениями Правления университета, приказами Председателя Правления - Ректора НАО «МУК» и настоящим Положением.

24. Председатель Сената имеет право выносить на обсуждение Сената любые вопросы, относящиеся к компетенции Сената.

25. Делопроизводство Сената Университета ведет секретарь Сената, избираемый на первом заседании Сената.

26. В обязанности секретаря Сената входят:

1) обеспечение подготовки и проведения заседаний Сената, явки на заседание членов Сената и приглашенных лиц;

2) ведение протоколов заседаний Сената, оформление и тиражирование решений Сената;

3) подготовка и выдача выписок из протоколов и решений Сената;

4) хранение протоколов заседаний и решений Сената, тезисов докладов и выступлений, сделанных на заседаниях Сената;

5) подготовка проекта плана работы Сената;

6) контроль исполнения решений Сената;



7) другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, решениями Сената и поручениями Председателя Сената.

7. Подготовка заседаний Сената

27. На очередное заседание Сената выносятся, как правило, не более трех основных вопросов.

28. К основным относятся вопросы, рассмотрение которых предусмотрено планом работы Сената, либо требует существенных затрат времени на их подготовку и обсуждение, в том числе вопросы:

1) об утверждении программ, планов и концепций развития университета по вопросам научно-исследовательской деятельности, и его структурных подразделений;

2) о приоритетных направлениях, формах и методах образовательной, научно-исследовательской деятельности университета.

29. Кроме основных вопросов в повестку того же заседания Сената может также включаться вопрос «Разное».

30. Для подготовки к рассмотрению основных вопросов председателем Сената не позднее чем за 15 дней до заседания определяется докладчик.

31. Докладчиками по основным вопросам могут выступать декан школы, его заместители по соответствующим направлениям деятельности, заведующие кафедрами, руководители иных структурных подразделений университета.

32. Секретарь Сената не позднее чем за 5 дней до установленной даты заседания Сената оповещает всех его членов о дате, времени, месте и повестке заседания Сената путем рассылки персональных уведомлений.

33. С проектами документов и другими материалами, касающимися вынесенных на заседание Сената вопросов, члены Сената могут ознакомиться у Секретаря Сената в рабочее время в течение трех дней, предшествующих установленной дате заседания, либо непосредственно в день заседания Сената.

8. Порядок ведения заседаний Сената

34. Члены Сената обязаны присутствовать на его заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании по уважительным причинам член Сената должен заблаговременно информировать секретаря Сената.

35. При отсутствии члена Сената более чем на половине заседаний в текущем году председатель Сената вправе поставить вопрос об исключении данного члена из состава Сената и об избрании в установленном порядке другой кандидатуры в качестве члена Сената.

36. Непосредственно перед началом заседания Сената производится регистрация явившихся на заседание и приглашенных лиц в явочном листе. Регистрацию участников заседания Сената осуществляет секретарь Сената.



37. Секретарь Сената ведет протокол заседания Сената.

38. Обсуждение основного вопроса, включенного в повестку заседания Сената, начинается с выступления докладчика, затем следуют вопросы, выступления в прениях и реплики (сообщения и краткие справки).

39. Рассмотрение вопроса, как правило, завершается обсуждением проекта решения Сената.

40. В случае необходимости дополнительной подготовки вынесенного на обсуждение вопроса Сенатом может быть принято решение о переносе рассмотрения вопроса на одно из последующих заседаний.

41. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается Председателем или замещающим его лицом на заседании Сената по согласованию с докладчиком и содокладчиками исходя из существа рассматриваемого вопроса и разумно необходимого времени для его всестороннего обсуждения.

42. По истечении установленного времени Председатель или замещающее его лицо предупреждает выступающего об истечении отведенного регламента выступления, а затем вправе лишить его слова.

43. Во время обсуждения вопросов на заседании Сената Председатель или замещающее его лицо имеет право:

1) предупредить выступающего в случае нарушения им настоящего Положения, а при повторном нарушении — лишить слова;

2) лишить выступающего слова без предупреждения, если он допускает грубые и (или) оскорбительные высказывания и действия по отношению к председательствующему, другим членам Сената Университета, приглашенным лицам;

3) удалить из зала заседания лиц, создающих препятствия и помехи в работе Сената.

44. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Сената Председатель или замещающее его лицо может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления, а также объявить технический перерыв продолжительностью до 30 минут.

45. Члены Сената, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по обсуждаемому вопросу, вправе приобщить тексты своих выступлений к протоколу заседания Сената.

46. Решения Сената по рассмотренным вопросам принимаются открытым или тайным голосованием.

47. Открытое голосование проводит Председатель или замещающее его лицо на заседании Сената.

48. Члены Сената выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов — «за», «против», «воздержался» — поднятием руки.



49. Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие в соответствии с настоящим Положением тайного голосования, а также решения по следующим процедурным вопросам:

- 1) об утверждении и изменении повестки заседания;
- 2) о перерыве в заседании или о переносе заседания;
- 3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 4) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 5) о голосовании по вопросу без его обсуждения;
- 6) об изменении способа голосования;
- 7) об изменении очередности выступлений по вопросу;
- 8) о пересчете голосов, поданных в ходе открытого голосования.

50. Проекты решений Сената, принимаемых открытым голосованием, после прекращения прений подлежат обсуждению. В ходе обсуждения проект решения Сената, если он требует поправок и (или) дополнений, может быть принят за основу большинством голосов присутствующих на заседании членов Сената.

51. Перед началом открытого голосования Председатель или замещающее его лицо сообщает о количестве предложений по существу принимаемого решения, поступивших до начала голосования, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов присутствующих на заседании членов Сената может быть принято решение.

52. После объявления о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.

53. Подсчет голосов производится секретарем Сената.

54. По окончании подсчета голосов Председатель или замещающее его лицо объявляет, какое решение принято.

55. Тайное голосование проводится по следующим вопросам:

– по вопросам, предусмотренным законодательством Республики Казахстан, Уставом НАО «МУК» и иными локальными нормативно-правовыми актами НАО «МУК».

– по любым другим вопросам, рассматриваемым на заседании Сената, если решение о проведении тайного голосования по таким вопросам принято большинством голосов присутствующих на заседании.

56. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Сенат открытым голосованием избирает из своего состава счетную комиссию в количестве 3 человек.

57. В состав счетной комиссии не может быть включен член Сената, в отношении которого будет осуществляться тайное голосование.

58. Счетная комиссия избирает из своего состава Председателя.

59. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.



60. Изготовление бюллетеней для тайного голосования в количестве, соответствующем числу членов Сената, обеспечивает секретарь Сената.

61. Всем членам Сената, присутствующим на заседании, выдается один бюллетень по каждому вопросу, поставленному на голосование. При выдаче бюллетеней члены Сената расписываются в их получении.

62. Голосование осуществляется путем зачеркивания в бюллетене ненужного из двух слов: «За» или «Против». После голосования член Сената опускает розданные ему бюллетени для тайного голосования в урну, опечатанную счетной комиссией.

63. По окончании голосования счетная комиссия в отдельном помещении вскрывает урну для голосования и производит подсчет голосов.

64. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего.

65. Дополнения, внесенные в бюллетень членом Сената, при подсчете голосов не учитываются.

66. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами.

67. Доклад председателя счетной комиссии о результатах тайного голосования Сенат принимает к сведению, а Председатель или замещающее его лицо объявляет, какое решение принято.

68. Протоколы (протокол) счетной комиссии утверждаются открытым голосованием.

69. Решение Сената считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Сената, присутствующих на заседании, при наличии кворума $\frac{2}{3}$ списочного состава Сената, если для принятия решения по соответствующим вопросам законодательством Республики Казахстан, Уставом и (или) локальными правовыми актами НАО «МУК» не предусмотрены иные требования по количеству голосов, поданных за принятие решения.

70. Решения Сената оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем Сената.

71. Решения Сената, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников и обучающихся университета.

9. Права и ответственность

72. Сенат Университета НАО МУК имеет право:

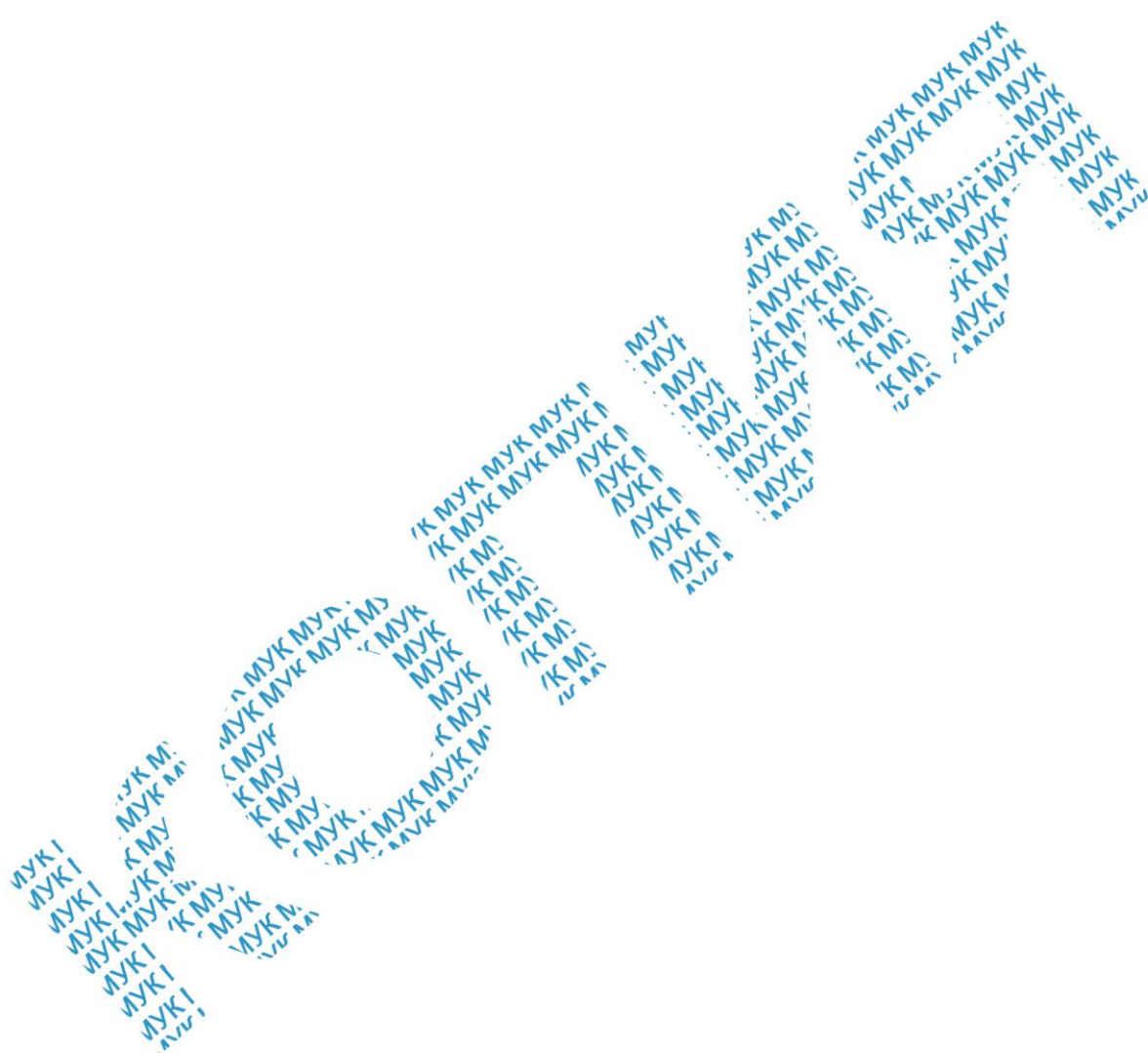
1) выносить предложения или замечания на заседания Правления и/или Совета директоров;

2) на заседания Сената могут быть приглашены представители государственных органов, общественных и научных организаций, руководители и другие работники здравоохранения, сотрудники служб и



подразделений университета. Принятые решения доводятся до сведения сотрудников и обучающихся, могут освещаться в средствах массовой информации, в том числе в печатном органе НАО «МУК»

3) взаимодействовать в пределах своих компетенций со всеми структурными подразделениями университета.





**Приложение 1
к Положению о Сенате НАО
«МУК»**

Положение об Академическом Комитете Сената НАО «МУК»

1. Общие положения

1. Академический Комитет (далее - АК) является коллегиальным консультативным органом при Сенате Некоммерческого акционерного общества «Медицинский университет Караганды» (далее НАО «МУК») по вопросам академической деятельности.

2. Цель

2. Целью АК Сената является экспертная оценка и консультативная поддержка стратегических вопросов академической деятельности НАО «МУК».

3. Основные задачи

3. Основными задачами АК являются:
- 1) экспертиза вопросов стратегического развития образовательной деятельности «НАО МУК»;
 - 2) экспертное сопровождение разработки академической политики «НАО МУК»;
 - 3) оценка качества образовательных программ НАО «МУК», учебно-методического и методического обеспечения образовательного процесса;
 - 4) разработка рекомендаций по совершенствованию организации и управления образовательной деятельностью в НАО «МУК», в том числе рекомендации по формированию комиссий оценке качества методического обеспечения образовательного процесса;
 - 5) рассмотрение вопросов эффективности функционирования структурных подразделений, относящихся к образовательной деятельности, и внесение предложений и рекомендаций Сенату НАО «МУК» по улучшению;
 - 6) осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Положением, внутренним документам НАО «МУК», а также согласно решениям Сената.

4. Структура и организация

4. АК создается и ликвидируется решением председателя Сената. Состав АК утверждается Сенатом.

5. Председатель и Заместитель председателя АК избираются из членов действующего состава АК.

6. Состав АК избирается на три года.



7. Работа АК осуществляется на основе плана на учебный год, разрабатываемого с учетом предложений Сената. План обсуждается на первом заседании АК и утверждается Председателем.

8. Заседания АК проводятся не реже одного раза в 3 месяца

9. По решению председателя АК в связи с производственной необходимостью могут проводиться внеплановые заседания.

10. Материалы на рассмотрение АК оформляются и предоставляются в АК не позднее, чем за 1 неделю до заседания АК.

11. Решения АК принимаются большинством голосов, от числа членов АК, присутствующих на заседании АК (не менее 2/3 членов) и оформляются протоколами.

12. Решения АК носят рекомендательный характер и учитываются в деятельности Сената.

5. Права и ответственность

13. АК имеет право:

1) привлекать к своей работе, в том числе к подготовке материалов, экспертизы и оценки, лиц из числа профессорско-преподавательского состава и иных сотрудников НАО «МУК»;

2) запрашивать необходимые материалы для подготовки и обсуждения академических вопросов;

3) заслушивать сотрудников структурных подразделений (ДАР, школы) НАО «МУК» по вопросам образовательной деятельности;

4) организовывать комиссии (рабочие группы) для решения комплексных задач образовательного процесса, проверки состояния учебно-методической работы, а также для подготовки материалов и предложений по вопросам, рассматриваемым на АК;

5) вносить руководству НАО «МУК» предложения по вопросам образовательной деятельности;

6) осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями НАО «МУК» по вопросам, касающимся компетенции АК.

14. Права и ответственность членов АК:

Права и ответственность Председателя АК:

1) осуществлять руководство за деятельностью АК и нести ответственность за осуществление возложенных на АК задач и функций;

2) осуществлять руководство разработкой проекта плана работы АК на учебный год;

3) осуществлять руководство подготовкой повестки заседания АК, утверждать планы заседаний;

4) вести заседания АК;

5) утверждать протоколы заседаний АК;



- б) созывать внеочередные заседания АК;
- 7) определять качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимает решение о вынесении вопроса на заседание АК;
- 8) направлять для предварительного рассмотрения либо на экспертизу материалы, документы, рукописи, проекты рецензий, выносимые на рассмотрение;
- 9) решать иные вопросы организации деятельности АК.

Права и ответственность Зам. председателя АК:

- 1) осуществлять руководство за деятельностью АК и нести ответственность за осуществление возложенных на АК задач и функций на время отсутствия Председателя АК;
- 2) осуществлять все функции Председателя АК, предусмотренных настоящим Положением, на время отсутствия Председателя АК.

Права и ответственность секретаря АК:

- 1) вести документацию АК (план работы, протоколы заседания, отчет о работе);
- 2) участвовать на всех заседаниях АК;
- 3) принимать документы от заявителей, определять качество подготовленных для рассмотрения материалов, предоставляемых на заседание АК;
- 4) информировать членов АК о дате, времени, и месте проведения заседания, повестки дня заседания, доводить до сведения членов АК материалы, представляемые для обсуждения на заседании АК;
- 5) проводить подготовку информации и документов к заседанию АК;
- 6) обеспечивать ведение и хранение протоколов заседаний АК;
- 7) информировать заявителей с решением АК.

Права и ответственность Членов АК:

- 1) участвовать на всех заседаниях АК
- 2) участвовать в подготовке и рассмотрении вопросов, касающихся образовательной деятельности;
- 3) вносить предложения по вопросам улучшения образовательной деятельности;
- 4) содействовать развитию и совершенствованию образовательной деятельности НАО «МУК»;
- 5) нести ответственность за ненадлежащее выполнение или неисполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.



Приложение 2 к Положению о Сенате НАО «МУК»

Положение о Научном Комитете Сената НАО «МУК»

1. Общие положения

1. Научный Комитет (далее - НК) является коллегиальным и консультативным органом, координирующим действие Сената некоммерческого акционерного общества «Медицинский университет Караганды» (далее НАО «МУК») по вопросам научно-исследовательской деятельности

2. Цель

2. Целью НК является научная экспертиза, анализ и оценка научной деятельности НАО «МУК».

3. Основные задачи

3. Основными задачами НК являются:

1) формирование рекомендации по приоритетным направлениям научных разработок университета на основании предложений кафедр и других подразделений НАО «МУК»;

2) внесение предложений по вопросам привлечения к научной экспертизе профессорско-преподавательского состава (ППС) с учеными степенями (изменения в должностные инструкции, индикаторы деятельности ППС; привлечение в рабочие группы, комиссии и другие);

3) внесение на заседание Сената рекомендации по выдвижению ученых из числа ППС НАО «МУК» на соискание премий различного уровня, ученых званий, по участию в различных общественно-научных органах (премии и стипендии за научную работу, лучший преподаватель НАО «МУК», лучший научный работник и другие);

4) рассмотрение вопросов создания (упразднения) и функционирования структурных подразделений, относящихся к научно-исследовательской деятельности, и внесение по ним предложений и рекомендаций Сенату НАО «МУК». Рассмотрение и утверждение предложений об оптимизации работы научных структур НАО «МУК»;

5) присутствие членов Научного комитета на расширенных заседаниях кафедр и школ университета по предварительной защите диссертационных работ на соискание степени PhD;

6) внесение предложений в квалификационные требования для должностей ППС и научных сотрудников;



- 7) внесение предложений по финансированию публикаций, участия в научных мероприятиях (международного и республиканского уровня), монографии, патентов и других научных продукции из средств университета;
- 8) внесение предложений по усовершенствованию индикаторов научной деятельности и поощрения сотрудников НАО «МУК»;
- 9) рассмотрение, анализ и оценка результативности научной деятельности подразделения университета, включающих компонент по научно-исследовательской работе в соответствии с положением о функциональной деятельности подразделения;
- 10) рассмотрение научного планирования («портфеля») по научно-исследовательским проектам в подразделениях университета;
- 11) участие в разработке положений университета по вопросам научно-исследовательской деятельности.

4. Структура и организация

4. Научный комитет избирается из членов Сената университета.
5. В состав Научного комитета включаются ППС, привлекаемые в качестве экспертов по научной продукции и утверждаются Сенатом.
6. Из членов Научного комитета выбирается председатель, заместитель председателя и секретарь.
7. Научный комитет избирается на три года.
8. Решения Научного комитета принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседаниях, и оформляются протоколами.
9. Решения Научного комитета носят рекомендательный характер и учитываются в деятельности Сената и Диссертационного Совета университета.

4. Права и ответственность

10. НК имеет право:

- 1) привлекать к своей работе лиц из числа ППС и иных сотрудников НАО «МУК» и других независимых внешних экспертов для предоставления заключения, экспертизы или консультации по рассматриваемому вопросу.
- 2) запрашивать необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, включенных в повестку заседаний Научного комитета.
- 3) вносить руководству НАО «МУК» предложения по вопросам, рассматриваемым на Научном комитете.
- 4) Права и обязанности Председателя:
- 5) руководит деятельностью НК и несет ответственность за осуществление возложенных на НК задач и функций;
- 6) осуществляет руководство разработкой проекта плана работы комитета на учебный год;



7) осуществляет руководство подготовкой повестки дня заседания комитета, утверждает планы заседаний;
8) ведет заседание НК;
9) подписывает протоколы заседаний НК;
10) имеет право созывать внеочередные заседания НК;
11) имеет право давать поручения экспертам РК в рамках их компетенций.

12) определяет качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимает решение о вынесении вопроса на заседание комитета;

13) направляет для предварительного рассмотрения либо на экспертизу материалы, документы, рукописи, проекты рецензий, выносимые на рассмотрение;

14) решает иные вопросы организации деятельности комитета.

11. Заместитель председателя выполняет все функции председателя в период временного его отсутствия (отпуск, командировка и т.д.)

12. Члены Научного комитета несут ответственность:

1) за объективность и прозрачность принимаемых на заседаниях решения.

2) член Научного комитета, имеющий прямую или косвенную личную заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Научного комитета, обязан до начала заседания заявить об этом и не принимать участия в рассмотрении данного вопроса.

3) члены Научного комитета и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Научного комитета, и несут персональную ответственность за нарушение конфиденциальности данной информации.

13. Права и обязанности экспертов НК:

1) участвуют в рабочих группах;

2) проводят экспертизу научных проектов и диссертационных работ;

3) запрашивают материалы и проводят оценку полноты и качества предоставленных материалов;

4) посещают при необходимости подразделения и исследовательские базы.

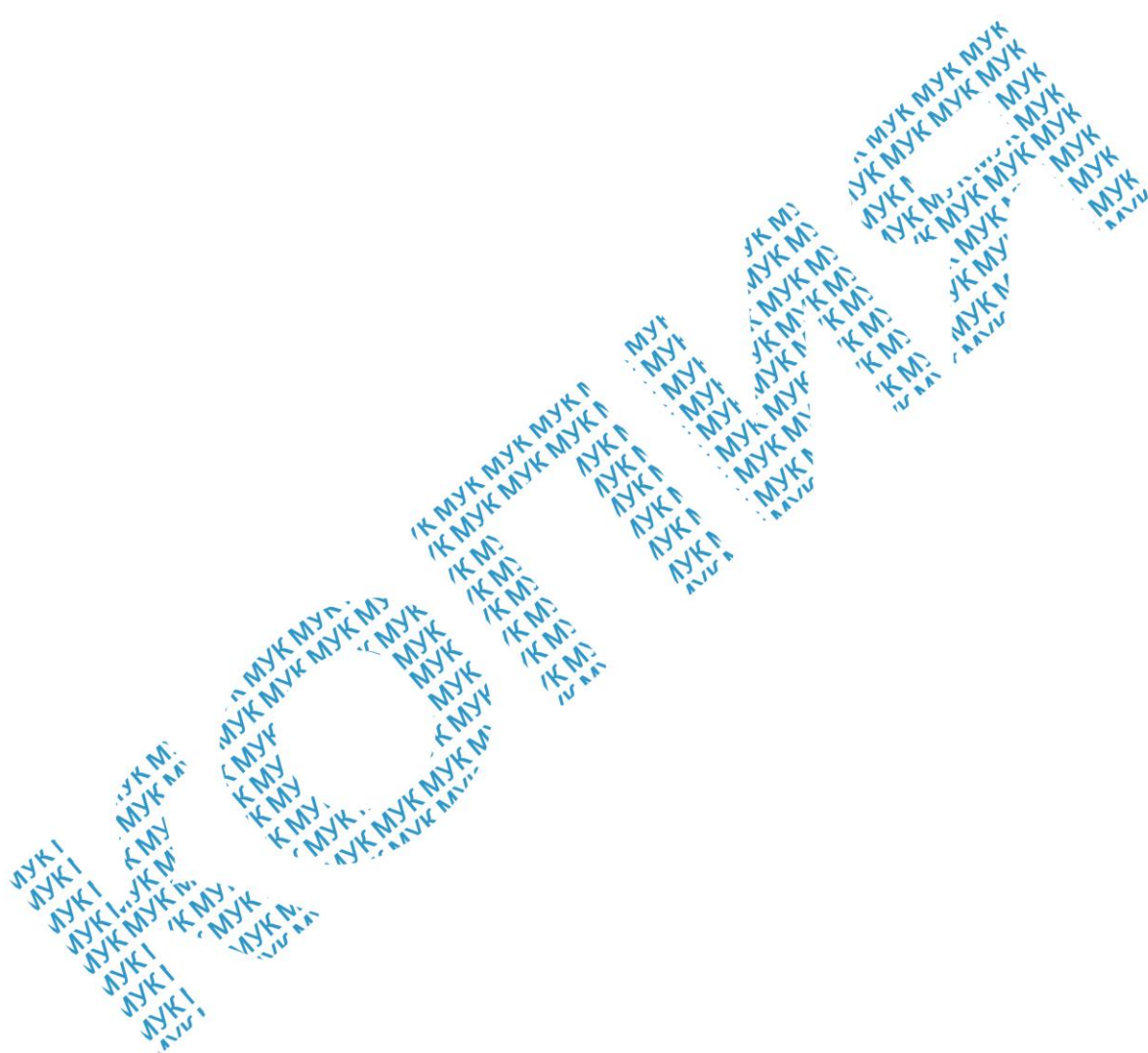
14. Секретарь Научного комитета для осуществления организационно-технического и документационного обеспечения деятельности Научного комитета обязан организовать:

1) прием документов от заявителей;

2) информирование членов Научного комитета о дате, времени и месте проведения, повестке дня заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;



- 3) подготовку информации и документов к заседанию Научного комитета;
- 4) ведение и хранение протоколов заседаний Научного комитета;
- 5) ознакомления заявителей с решением Научного комитета.





Приложение 3 к Положению о Сенате НАО «МУК»

Положение о Комитете по делам молодежи Сената НАО «МУК»

1. Общие положения

1. Комитет по делам молодежи (далее - Комитет) является коллегиальным консультативным органом при Сенате Некоммерческого акционерного общества «Медицинский университет Караганды» (далее НАО «МУК») по вопросам реализации молодежной политики.

2. Цель

2. Целью Комитета является экспертная оценка и консультативная поддержка вопросов реализации молодежной политики в НАО «МУК».

3. Основные задачи

3. Основными задачами Комитета являются:
- 1) экспертиза вопросов реализации молодежной политики в НАО «МУК»;
 - 2) экспертное сопровождение разработки внутренних нормативных документов, охватывающих вопросы реализации молодежной политики в НАО «МУК»;
 - 3) разработка рекомендаций по совершенствованию молодежной политики в НАО «МУК»;
 - 4) рассмотрение вопросов реализации воспитательной работы в НАО «МУК»;
 - 5) экспертиза вопросов разработки и внедрения интегрированного GPA;
 - 6) совершенствование системы участия обучающихся университета в управлении качеством образования и принятии решений, направленных на улучшение студенческой жизни;
 - 7) участие в работе по совершенствованию системы качества образовательных услуг в НАО «МУК»;
 - 8) организация работы по проведению конкурса на присуждение стипендии Председателя Правления – Ректора НАО «МУК»;
 - 9) осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Положением, внутренним документам НАО «МУК», а также согласно решениям Сената.

4. Структура и организация

4. Комитет создается и ликвидируется решением председателя Сената. Состав Комитета утверждается Сенатом.



5. Председатель Комитета избирается из членов действующего состава Комитета.
6. Состав Комитета пересматривается ежегодно.
7. Заседания Комитета проводятся не реже одного раза в полугодие.
8. По решению председателя Комитета в связи с производственной необходимостью могут проводиться внеплановые заседания.
9. Решения Комитета принимаются большинством голосов, от числа членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета (не менее 2/3 членов) и оформляются протоколами.
10. Решения Комитета носят рекомендательный характер и учитываются в деятельности Сената.

5. Права и ответственность

11. Комитет имеет право:

- 1) привлекать к своей работе, в том числе к подготовке материалов, экспертизы и оценки, лиц из числа профессорско-преподавательского состава и иных сотрудников, обучающихся НАО «МУК», а также сторонних экспертов;
- 2) запрашивать необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, относящихся к реализации молодежной политики в НАО «МУК»;
- 3) заслушивать сотрудников структурных подразделений (ОРМ, школы) НАО «МУК» по вопросам, относящимся к реализации молодежной политики в НАО «МУК»;
- 4) организовывать комиссии (рабочие группы) для подготовки материалов и предложений по вопросам, рассматриваемым на Комитете;
- 5) вносить руководству НАО «МУК» предложения по вопросам, относящимся к реализации молодежной политики в НАО «МУК»;
- 6) осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями НАО «МУК» по вопросам, касающимся компетенции Комитета.

12. Права и ответственность Комитета:

- 1) Права и ответственность Председателя Комитета:
 - осуществлять руководство деятельностью Комитета и нести ответственность за осуществление возложенных на Комитет задач и функций;
 - осуществлять руководство подготовкой повестки заседания Комитета, утверждать планы заседаний;
 - вести заседания Комитета;
 - утверждать протоколы заседаний Комитета;
 - созывать внеочередные заседания Комитета;
 - определять качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимать решение о вынесении вопроса на заседание Комитета;



- направлять для предварительного рассмотрения либо на экспертизу материалы и документы, выносимые на рассмотрение Комитета;
 - решать иные вопросы организации деятельности Комитета.
- 2) Права и ответственность секретаря Комитета:
- вести документацию Комитета;
 - участвовать на всех заседания Комитета;
 - принимать документы от заявителей, определять качество подготовленных для рассмотрения материалов, предоставляемых на заседание Комитета;
 - информировать членов Комитета о дате, времени, и месте проведения заседания, повестки дня заседания, доводить до сведения членов Комитета материалы, представляемые для обсуждения на заседании Комитета;
 - проводить подготовку информации и документов к заседанию Комитета;
 - обеспечивать ведение и хранение протоколов заседаний Комитета;
 - информировать заявителей с решением Комитета.
- 3) Права и ответственность Членов Комитета:
- участвовать на всех заседаниях Комитета;
 - участвовать в подготовке и рассмотрении вопросов, относящихся к реализации молодежной политики в НАО «МУК»;
 - вносить предложения по вопросам улучшения молодежной политики в НАО «МУК»;
 - содействовать развитию и совершенствованию молодежной политики в НАО «МУК»;
 - нести ответственность за ненадлежащее выполнение или неисполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.