«КАРАЛДЫ»
ОГПИнин Окумуштуулар
Кеңешинин №_3_протоколу
«_23_»-_декабрь_2013-ж.

«БЕКИТЕМИН»
«_24_»-_декабрь_2013-ж.
ОГПИнин ректору,
п.и.к., доцент Б.Б. Зулуев
_____

А. Мырсабеков атындагы Ош гуманитардык-педагогикалык институтунун Окумуштуулар кеңеши жөнүндө ЖОБО

I. Жалпы жоболор

1.1. А. Мырсабеков атындагы Ош гуманитардык-педагогикалык институтунун Окумуштуулар кеңеши жөнүндө Жобо (мындан ары Жобо) Кыргыз Республикасынын «Билим берүү» жөнүндөгү мыйзамынын, Ош гуманитардык-педагогикалык институтунун (мындан ары ОГПИ) Уставынын негизинде иштелип чыккан.

1.2. Жобо Окумуштуулар кеңешинин курамын жана иш тартибин, анын туруктуу жана убактылуу мүчөлөрүн аныктайт.

1.3. Окумуштуулар кеңеши ОГПИнин өзүн өзү башкаруу укуктарын камсыздоочу шайланган орган болуп саналат.

1.4. Окумуштуулар кеңешинин негизги милдети ОГПИнин ишмердүүлүгүн жалпы жетекке алуу, илимий-педагогикалык кызматкерлердин, административдик-башкаруучу жана көмөкчү персоналдардын иш-аракетин жогорку квалификациялуу адистерди даярдоо максатында, ошондой эле институттун окуу-тарбиялык, усулдук, илимий-изилдөө, инновациялык ишмердүүлүгүн жөнгө салууну көзөмөлдөө болуп саналат.

1.5. Окумуштуулар кеңешинин ишмердүүлүгүнө катыштыгы бар ар бир мүчөсү Жободо көрсөтүлгөн талаптарды милдеттүү түрдө сактоого тийиш.

1.6. Окумуштуулар кеңешинин иши бир окуу жылына ылайык пландаштырылат. План Окумуштуулар кеңешинде каралып бүткөндөн кийин институттун ректору тарабынан бекитилет. Иш-пландын аткарылышын уюштуруу структуралык бөлүмдөрдүн жетекчилерине (проректорлор, факультеттин деканларына, бөлүм башчыларына) жана туруктуу комиссия мүчөлөрүнө жүктөлөт.

1.7. Окумуштуулар кеңешинин компетенциясына туура келген чечимдердин аткарылышы бардык кызматкерлерге жана студенттерге милдеттендирилет. Окумуштуулар кеңеши кабыл алынган чечимдердин аткарылышын көзөмөлдөөгө укуктуу. Кабыл алынган чечимдердин өз убагында аткарылышна ишмердүүлүгүнө жараша проректорлор жана структуралык бөлүктөрдүн жетекчилери жооптуу.

И. Окумуштуулар кеңешинин курамы

2.1. Окумуштуулар кеңешинин курамына кеңештин төрагасы катарында институттун ректору, проректорлор, факультеттин декандары, илимий-педагогикалык жана башка структуралык бөлүмдөрдүн жетекчилери, профсоздук жана студенттик коомдук уюмдардын өкүлдөрү (бул контингент жалпы курамдын 50%нан ашпоого тийиш) кирет.

2.2. Окумуштуулар кеңешинин калган мүчөлөрү жашыруун добуш берүү менен илимий-педагогикалык кызматкерлер жана башка категориядагы кызматтын өкүлдөрү тарабынан шайланат. Окумуштуулар кеңешинин курамы ректордун буйругу менен жарыяланат.

Окумуштуулар кеңешинин мүчөсү өз каалоосу менен жумуштан кетсе, ал ошол учурдан баштап Окумуштуулар кеңешинин курамынан чыгарылат.

2.3. Окумуштуулар кеңешинин курамы 2 жылдык мөөнөткө бекитилет жана мамлекеттик билим берүү мекмелеринин жетекчилиги тарабынан макулдашылат.

III. Окумуштуулар кеңешинин укуктары

ОГПИнин Окумштуулар кеңеши:

3.1. Институттун Уставынын долбоорун карайт жана ага өзгөртүүлөрдү киргизет;

3.2. Институн ишмердүүлүгүндө КРнын мыйзамдарынын жана ОГПИнин Уставынын аткарылышын көзөмөлдөйт;

3.3. Адистерди даярдоо ишинде окуу-усулдук, илимий изилдөөчүлүк жана маалымдоо-аналитикалык, ошондой эле окуу жайдын эл аралык байланыштарына жана кафедралардагы окуу пландарына, окуу процессин уюштурууга тиешелүү маселелерди чечет, жумушчу окуу пландарын бекитет, ошондой эле билим берүүнүн мамлекеттик стандартынын талаптарынын негизинде окуу жылынын мөөнөтүн жылдырууга жана илимий изилдөө иштеринин планын бекитүүгө укуктуу;

3.4. Ректордун жылдык отчетун угат;

3.5. Институттун финансылык, материалдык жана эмгектик принциптерин бөлүштүрүүнү көзөмөлдөйт;

3.6. Эмгек акы жана кошумча материалдык акы төлөө жөнүндөгү жобону бекитет;

3.7. Студенттерге, аспиранттарга стипендия төлөө жана стипендиянын өлчөмү жөнүндөгү жобону бекитет;

3.8. Илимий-педагогикалык кызматкерлерди, факультеттин декандарын, кафедралардын башчыларын конкурстук негизде шайлоодон өткөрөт.

3.9. Илимий жана окуу бөлүмдөрүн түзүү, аларды кайра түзүү же жоюу жөнүндө чечимдерди кабыл алат;

3.10. Илимий изилдөө иштердин багытын аныктайт жана диссертациялык иштердин темаларын бекитет;

3.11. Профессордук-окутуучулук курамдын же кызматкерлердин доценттик, профессордук окумуштуулук даража алуу жөнүндөгү маселеси боюнча сунуштайт;

3.12. Илимий-педагогикалык кызматкерлер арасында факультеттин деканы, кафедра башчысы кызматтары үчүн шайлоо өткөрүүгө укуктуу;

3.13. Институттун илимий-изилдөө иштери боюнча жылдык планын карайт жана талкуулайт;

3.14. Редакциялык-басма иштерине байланыштуу маселелерди карайт;

3.15. Мамлекеттик даражадагы наамдарга жана сыйлыктарга кызматкерлерди сунуштоо боюнча көрсөтмө берет;

3.16. «ОГПИнин Ардактуу профессору» наамын ыйгарат;

3.17. КРнын мыйзамдарынын негизинде ОГПИнин компетенциясына туура келген башка маселелер боюнча чечим кабыл алат.

IV. Окумуштуулар кеңешинин төрагасы

Окумуштуулар кеңешинин төрагасы – ОГПИнин ректору:

4.1. Окумуштуулар кеңешинин жыйынын башкарат;

4.2. ОГПИнин Уставында жана ушул Жободо көрсөтүлгөн талаптардын негизинде Окумуштуулар кеңешинин ишмердүүлүгүн уюштурат;

4.3. Окумуштуулар кеңешинин катчысын жана төраганын орун басарын дайындайт жана компетенциясына ылайык келген маселелер боюнча тиешелүү кызматкерлерге көрсөтмө, буйруктарды берет;

4.4. Министрликтер, ведомстволор, мыйзам чыгаруучу жана аткаруучу бийлик органдары, соттор, прокуратуралык органдар, коомдук жана башка уюмдардын өкүлдөрү, ошондой эле чет мамлекеттердин өкүлчүлүктөрү менен болгон өз ара мимилелерде Окумуштуулар кеңешин тааныштырат;

4.5. Окумуштуулар кеңешинин кезектеги жана кезексиз жыйынынын убактысын жылдыруу боюнча чечим кабыл алат;

4.6. Окумуштуулар кеңешинин күн тартибине пландан сырткары тез арада аткарууга муктаж болгон маселелерди киргизе алат.

V. Окумуштуулар кеңешинин мүчөлөрү

Окумуштуулар кеңешинин ар бир мүчөсү:

5.1. Окумуштуулар кеңеши түзгөн органдарга шайлануу жана шайлоого укуктуу;

5.2. Отурумда каралган маселелер боюнча чечим кабыл алууга катышууга жана ошондой эле жарыш сөзгө чыгууга, сунуштарды киргизүүгө, эскертүүлөрдү жана ондоолорду киргизүүгө укуктуу;

5.3. Кеңештин иш тартибине сунуштарды жана эскертүүлөрдү киргизет;

5.4. Окумуштуулар кеңешинде каралуучу маселелер боюнча зарыл болгон маалыматты институттун тиешелүү структуралык бөлүмдөрүнөн алууга укуктуу;

5.5. Илимий-педагогикалык кызматкердин Окумуштуулар кеңешинде аткарган кызматы жеке планына киргизилет.

VI. Окумуштуулар кеңешинин катчысы

Окумуштуулар кеңешинин катчысынын милдеттерине төмөнкүлөр кирет:

6.1. Окумштуулар кеңешинин отурумдарын уюштурууга даярдоо жана анын мүчөлөрүн жана башка чакырылган адамдардын катышуусун камсыздоо;

6.2. Окумуштуулар кеңешинде каралуучу маселелердин күн тартиби жөнүндө отурумга чейинки бир жума аралыгында кулактандыруу илүү;

6.3. Жашыруун добуш берүүнү жүргүзүүдө эсептөө комиссиясынын курамына инструкция берүү;

6.4. Окумуштуулар кеңешинин отурумдарынын протолдорун жазуу жана кабыл алынган токтомдорду даярдоо;

6.5. Окумуштуулук даража алуу үчүн өздүк аттестациялык документтерди даярдоо;

6.6. Профессордук-окутуучулук курам үчүн өткөрүлүүчү конкурстук шайлоолорду уюштуруу жана тиешелүү документтерди көзөмөлдөө;

6.7. Окумуштуулар кеңешинин протоколдорунун жна чечимеринин көчүрмөсүн даярдоо жана тиешелүү жерлерге берүү;
6.8. Факультеттердин Окумуштуулар кеңешинин ишин көзөмөлдөө жана анын катчыларына консультация берүү;
6.9. Окумуштуулар кеңешинин комиссияларынын иштөөсүнө шарт түзүп берүү;
6.10. Окумуштуулар кеңешине тиешелүү иш кагаздарын жүргүзүү жана анны номенклатуралык иштердин талабына ылайык сактоо;

VII. Окумуштуулар кеңешинин иш тартиби

7.1. Окумуштуулар кеңешинин ишмердигин уюштуруунун формасы – анын отурумдары болуп саналат.
7.2. Окумуштуулар кеңешинин отурумдары ачык-айкын өткөрүлүп, окуу жайдын жеке гезитинде, же интернет сайтында жарыяланып турат.
7.3. Окумуштуулар кеңешинин отурумдары план боюнча ар бир ай сайын өткөрүлөт жана өтүүчү убактысы, күнү алдын ала белгиленет. Өндүрүштүк зарылчылык жаралса, төраганын көрсөтмөсү менен отурумдун убактысы, күнү жылдырылат.
7.4. Окумуштуулар кеңешинин кезексиз отурумдары төраганын көрсөтмөсү менен чакырылат жана катышуучулар төраганын демилгеси менен же жалпы курамдын жарымынан кем эмес бөлүгүнүн сунушу менен өткөрүлөт.
7.5. Окумуштуулар кеңешинин өтө шашылыш, чукул отурумдары төрга тарабынан бир сутканын ичинде чакырылууга тийиш.
7.6. Окумуштуулар кеңешинин мүчөлөрү ар бир отурумга милдеттүү түрдө катышууга тийиш. Отурумга катыша албаган учурда анын себебин төрагага күн мурун кабарлап коюуга тийиш.
7.7. Окумуштуулар кеңешинин отуруму башталардын алдынан мүчөлөрдү каттоо жүргүзүлүп, отурумдун күн тартибине киргизилген маселелер боюнча тиешелүү материалдар менен камсыз кылынат.
7.8. Окумуштуулар кеңешинин отурумдарына жергиликтүү башкаруу бийлигинин өкүлдөрү, коомдук уюмдардын өкүлдөрү, тиешелүү мекеме-уюмдардын, эмгек коллективдеринин өкүлдөрү ошондой эле институттун кафедра башчылары, бөлүм башчылары, башка жетектөөчү структуралардын башчылары чакырылышы мүмкүн. Чакырылуучулардын жеке курамын кеңештин төрагасы белгилейт.
7.9. Окумуштуулар кеңешинин отуруму жалпы мүчөлөрдүн теңинен көбү катышканда жарамдуу болуп аналат.
7.10. Окумуштуулар кеңешинин отурумдарын анын төрагасы башкарат же төраганын тапшыруусу менен төраганын орун басары башкарууга укуктуу.

VIII. Окумуштуулар кеңешинде каралуучу маселелерди даярдоонун тартиби

8.1. Окумуштуулар кеңешинде каралуучу тиешелүү маселелерди даярдоо үчүн төрага атайын багыт боюнча комиссия түзөт. Комиссия өз ишмердүүлүгүн жүргүзүү үчүн Окумуштуулар кеңешине мүчө болбогон институттун башка кызматкерлерин өз ишине тартууга укуктуу.
8.2. Күн тартибине киргизилген маселелер боюнча тиешелүү материалдар, баяндамалар, токтомдун долбоорлору, ж.б. отурумга чейин бир жума мурда тапшырылууга тийиш.

Баяндамачы төраганын сунушу менен докладга тиешелүү өндоп түзөөлөрдү киргизип, отурумга чейин беш күндөн кем эмес убакыт аралыгында Окумуштуулар кеңешинин катчысына тапшырууга тийиш.

8.3. Профессордук-окутуучулук курамды окумуштуулук даражага көрсөтүү боюнча маселелерди факультеттин декандары же окуу иштери боюнча проректор баяндоого укуктуу.

IX. Добуш берүүнүн жана чечим кабыл алуунун тартиби

9.1. Окумуштуулар кеңешинде каралган маселелер боюнча чечимдер ачык добуш берүү же жашыруун добуш берүү менен кабыл алынат. Ачык добуш берүү мүчөлөрдүн кол көтөрүүсү менен жүргүзүлөт.

9.2. Күн тартибиндеги маселелер боюнча чечим отурумга катышкан мүчөлөрдүн көпчүлүк добушу менен кабыл алынат.

9.3. Ачык добуш берүүнү өткөрүүдө добуштардын саны эсептөө комиссиясы тарабынан эсепке алынып турушу мүмкүн.

9.4. Добуш берүүдө Окумуштуулар кеңешинин ар бир мүчөсү бир гана жолу добуш берүүгө укуктуу жана ал өз добушу менен кабыл алынып жаткан чечимге карата «макул», «каршы» же «калыс» экендигин билдире алат. Ар бир мүчө милдеттү түрдө өз добушун бериши керек.

9.5. Жашыруун добуш берүү үчүн даярдаган бюллетенде аты-жөнү катталган Окумуштуулар кеңешинин мүчөлөрү эсептөө комиссиясынын курамына киргизилбейт. Эсептөө комиссиясы өз ичинен төраганы шайлап алышат жана эсептөө комиссиясынын чечими отурумга катышып отурган жалпы мүчөлөрдүн кабыл алуусуна сунушталат.

9.6. Жашыруун добуш берүү үчүн бюллетендер белгиленген формада жана керектүү санда окумуштуу катчы тарабынан даярдалат. Жашыруун добуш берүү үчүн даярдалган бюллетенде добуш берүү үчүн зарыл болгон бардык маалыматтар камтылышы зарыл. Бюлленге талапкерлердин бардыгы көрсөтүлгөн кызматы же илимий наамы алфавит тартиби боюнча киргизилиши керек.

9.7. Жашыруун добуш берүү үчүн бюллетендер эсептөө комиссиясынын колу коюлгандан кийин комиссия тарабынан Окумуштуулар кеңешинин ар бир мүчөсүнө таркатылышы керек.

9.8. Факультеттин декандарын, кафедра башчыларын жана окутуучулук-профессордук кызматка конкурстук шайлоонун негизинде кабыл алуу боюнча чечим жашыруун добуш берүү менен жүргүзүлөт. Эгерде отурумга Окумуштуулар кеңешинин мүчөлөрүнүн үчтөн эки бөлүгү катышып отурса, кабыл алынган чечим «кабыл алынды» болуп эсептелинет. Шайлоого катышкан талапкер жалпы мүчөлөрдүн 50%нын жана ага кошумча бир добушка ээ болсо, «шайланды» болуп эсептелинет. Жашыруун добуш берүүнүн жыйынтыгы боюнча протокол түзүлүп, ал төраганын колу коюлгандан кийин күчүнө кирет.

Добуш берүү бюллетендеги «каршы» же «макул» деген сөздөрдүн бирөөсүн чийип салу менен жүргүзүлөт. Эгерде бул эреже аткарылбай калса, анда бюллетен жараксыз деп табылат.

X. Отурумдардын протоколдору. Окумуштуулар кеңешинин материалдары менен таанышуунун тартиби

10.1. Окумуштуулар кеңешинин ар бир отурумунда үн жаздыруу же стенограмма жана протокол жазуу жүргүзүлөт.

10.2. Протоколго үн жаздыруу же стенограмма, эсептөө комиссиясынын отурумунун протоколу, каттоо баракчасы кошо тиркелет. Протоколго төрага жана окумуштуу катчы кол коет.

10.3. Окумуштуулар кеңешинин мүчөлөрү төраганын уруксаты менен отурумдардын протоколдору же стенограммалар менен тааныша алышат.