



Бекітілді  
ЖААК «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда  
университеті» Директорлар кеңесінің шешімі  
Қыптама №4 «24» желтоқсан 2020 жыл

**Коммерциялық емес акционерлік қоғам  
«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінің»  
БАСҚАРМАСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Қызылорда, 2020 жыл

## **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңына (бұдан әрі - Заң), Коммерциялық емес акционерлік қоғам «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінің» (бұдан әрі - Қоғам) Жарғысына сәйкес әзірленді және Қоғамның Басқарма (бұдан әрі - Басқарма) мүшелерінің мәртебесін, сайлау тәртібін, біліктілік талаптарын, Қоғам Басқармасының отырыс регламентін, Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттіктері мен жауапкершілігін белгілейді.

2. Басқарма өз қызметін жүргізген кезде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалығын, Қоғам Жарғысын және оның ішкі құжаттарын, оның ішінде осы Ережені басшылыққа алады.

## **2. Басқарма құрамы және оның мүшелерін сайлау тәртібі**

3. Басқарманың сандық құрамын, өкілеттік мерзімін анықтау, оның Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалығына және Қоғам Жарғысына сәйкес, Қоғамның Директорлар Кеңесінің (бұдан әрі – Директорлар Кеңесі) шешімімен жүргізіледі.

4. Басқарма кемінде 4 (төрт) адамнан тұруы тиіс.

5. Басқарма Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалығына, Қоғам Жарғысына және КеАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінің» Басқарма Төрағасы – Ректорын іріктеу және тағайындау және мүшелерін сайлау тәртібіне сәйкес Директорлар Кеңесі және Жалғыз акционер тиісті шешім қабылдаған (Басқарма Төрағасы – Ректор, Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесіне қатысты) сәттен бастап орындалды деп саналады.

6. Басқарма мүшесі Директорлар Кеңесінің келісімі арқылы ғана басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқылы. Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректордың атқарушы органның басшысы лауазымын не басқа заңды тұлғаның атқарушы органының функцияларын жеке-дара жүргізетін тұлға лауазымын атқаруға құқығы жоқ.

## **3. Басқарма мүшесіне қойылатын біліктілік талаптары**

7. Басқарма мүшесіне үміткерлердің кәсіби тәжірибесі, Басқарма жұмысына өз үлесін қоса алатын білімі мен іскерлік беделі және ортақ мақсаттар мен нәтижелерге жету үшін жұмыс істеуге ықыласы болуы тиіс.

8. Басқарма Төрағасы–Ректорлыққа және Басқарма мүшелігіне үміткерлерге қойылатын біліктілік талаптары КеАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінің» Басқарма Төрағасы – Ректорын іріктеу және тағайындау және Басқарма мүшелерін сайлау тәртібімен анықталады.

*С.М.М.*

#### **4. Басқарма мәртебесі, оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

9. Басқарма Қоғамның ағымды жұмысына басшылық жасайтын алқалық орган болып табылады.

10. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері заңмен, басқа да нормативтік құқықтық актілермен, Қоғам Жарғысымен және еңбек шарттарымен белгіленеді. Еңбек шарттары тараптардың құқықтары, міндеттері мен басқа да елеулі шарттарды және Басқарма мүшелерінің корпоративтік басқару қағидаттарынан шығатын міндеттемелерін қамтуы тиіс.

11. Басқарма мүшелері Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделерін барынша үлкен деңгейде көрсететін тәсілдерді қолдана отырып, өздеріне жүктелген міндеттерді адал атқаруға және өз құқықтарын жүргізуге тиіс.

12. Басқарма мүшелері Қоғам мүліктерін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалығына, Қоғам Жарғысына, Жалғыз акционер мен Директорлар Кеңесінің шешімдеріне қайшылықпен пайдалануға немесе пайдалануға жол беруге құқығы жоқ.

13. Басқарма мүшелері Қоғам жұмысы туралы ақпараттарды Қазақстан Республикасының заңнама талаптарына сәйкес ашу мен беруге бақылау жасайды, жұмыс барысында өздеріне сеніп берілген немесе белгілі болған коммерциялық және қызметтік құпиялары бар кез келген өздеріне мәлім деректерді жарияламауға міндетті.

14. Жұмысқа түскен кезде Басқарма мүшесі коммерциялық және қызметтік құпиялары бар мәліметтерді жарияламау туралы Міндеттемеге қол қоюы тиіс. Бұл міндеттеме Басқарма мүшесі Қоғаммен еңбек қатынастарын тоқтатқаннан кейін 3 (үш) жыл ішінде әрекет етеді.

15. Егер Басқарма мүшесі Қоғамның қандай да бір мәміле жасауына мүдделі болған жағдайда, онда ол Қазақстан Республикасының заңнамалығында көзделген ақпаратты Басқарма Төрағасы–Ректор мен Директорлар Кеңесінің назарына жеткізуі тиіс.

16. Басқарма мүшелері Қоғам қызметін оңтайландыру, залалдарды болдырмау үшін Басқарма отырысын шақыруға бастама жасау, Басқарма Төрағасы–Ректорды хабардар ету немесе басқаша қолжетімді тәсілмен қажетті шаралар қабылдауға міндетті. Басқарма мүшелері өздері жетекшілік жасайтын мәселелер шеңбері бойынша істің жағдайы туралы Басқарма Төрағасы–Ректорға хабарлайды.

17. Басқарма Төрағасы–Ректор тәжірибесі мен біліктілігінен шыға отырып, тиісті бұйрық шығару арқылы Басқарма мүшелері арасында міндеттерді және өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөлу жүргізеді.

#### **5. Басқарма құзыреті**

18. Басқарма Жалғыз акционер мен Директорлар Кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

19. Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен және Жарғымен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының



құзыреттеріне жатқызылмаған Қоғам қызметінің барлық мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқылы, оның ішінде:

1) Қоғамның ұйымдық құрылым мен штаттық санын әзірлеп, Директорлар Кеңесінің бекітуіне ұсынады;

2) Директорлар Кеңесі бекіткен штат санын ескере отырып, Қоғамның штаттық кестесін бекітеді;

3) Қоғамның барлық мүшелері орындауға міндетті шешімдер шығарады және нұсқаулар береді;

4) Қоғам қызметін ұйымдастыру мақсатында Директорлар Кеңесі бекітетін құжаттарға жатпайтын құжаттарды бекітеді;

5) Қоғамның Даму жоспарын және оның орындалуы туралы есептерді әзірлеп, Директорлар Кеңесінің бекітуіне ұсынады;

6) Қоғамның ішкі қызметінің өндірістік мәселелері бойынша шешім қабылдайды;

7) Қоғамға тиесілі барлық активтердің он пайызына дейін құрайтын сомада активтердің бірнеше бөліктерін және бөлігін беру арқылы Қоғамның басқа заңды тұлғалар құруға және қызметіне қатысуы туралы шешім қабылдайды;

8) мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарына сәйкес Ғылыми кеңестің шешімдері негізінде жоғары және ЖОО кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын бекіту;

9) Жалғыз акционер мен Қоғамның Директорлар Кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылмаған қызметтерді қамтамасыз етудің басқа мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды.

10) жоғары және ЖОО кейінгі білімнің мазмұнын мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарына сәйкес келетін талаптардан төмен емес дербес анықтау.

20. Басқарма мүшесінің басқа да функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамалығымен, Жарғымен және еңбек шартымен анықталады. Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректорымен еңбек шартына Қоғам атынан Жалғыз акционердің шешімімен уәкілетті тұлға қол қояды. Басқарма мүшелерімен еңбек шартына Директорлар Кеңесінің шешімі негізінде Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректор қол қояды.

21. Басқарма Жалғыз акционерге және Директорлар Кеңесінің мүшелеріне оларға жүктелген міндеттері атқару кезінде Қоғам қызметі туралы ақпараттарды, оның ішінде құпия сипаттағыларды Қоғамға сұраныс түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей, дер кезінде ұсынуды қамтамасыз етеді.

22. Басқарма Қоғамның Директорлар Кеңесінің отырысын шақыруға бастама көтеруге құқылы.

## **6. Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректордың өкілеттіктері**

23. Қоғамның ағымды қызметін басқаруды Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректор жүргізеді.

24. Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректор Жалғыз акционер мен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерін орындайды, қолданыстағы заңнамалықпен



және Қоғам Жарғысымен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыреттеріне жатқызылмаған Қоғам қызметінің барлық мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқылы.

25. Қоғамның Басқарма Төрағасы - Ректор:

1) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауды ұйымдастырады;

2) Қоғам атынан үшінші тұлғалармен сенімхатсыз әрекет етеді;

3) үшінші тұлғаларға Қоғамның қарым-қатынастарын білдіру құқығына сенімхат береді;

4) Қазақстан Республикасының заңнамалығына сәйкес Қоғам атынан Қоғамның қызметкерлерімен және Қоғамның Ішкі аудит қызметімен, Корпоративтік хатшымен еңбек шартын және басқа келімісшарттар жасайды, өзгертеді және бұзады.

5) Қоғамның атқарушы органы құрамына кіретін қызметкерлер, Корпоративтік хатшы және Қоғамның Ішкі аудит қызметінен бөлек Қоғам қызметкерлеріне көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;

6) филиалдар мен өкілдіктердің басшыларын тағайындайды және оларды атқарып жүрген қызметінен босатады;

7) Қоғамның атқарушы органы құрамына кіретін қызметкерлер, Корпоративтік хатшы және Қоғамның Ішкі аудит қызметінен бөлек, Қоғамның штаттық кестесіне сәйкес Қоғам қызметкерлерінің қызметтік жалақысы, дербес үстемеақы мен жалақысына қосымша ақы мөлшерлерін және материалдық көмек көрсету тәртібін белгілейді, Қоғам қызметкерлерінің сыйақы мөлшерін анықтайды.

8) өзі болмаған кезде өз міндеттерін орындауды атқарушы орган мүшелерінің біріне жүктейді;

9) атқарушы орган мүшелерінің арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттік пен жауапкершілік салаларын бөліп береді;

10) Қоғам жұмысының режимін белгілейді;

11) Қоғамның ағымды және перспективті жоспарларын орындауды қамтамасыз етеді;

12) Қоғам жұмысы үшін Жалғыз акционерге жауап береді;

13) Қазақстан Республикасының заңнамалығына сәйкес Директорлар Кеңесіне есеп береді;

14) Қоғамның банктік және басқа шоттарын ашады;

15) Қоғамның филиалдары (өкілдіктері) туралы Ережелерден бөлек, құзыреті шегінде Қоғамның құрылымдық бөлімшелері туралы ережені бекітеді;

16) Басқарманың отырыстарын шақырады және қарауға қажетті материалдарды ұсынады;

17) Қоғам қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын ішкі құжаттарды бекітеді;

18) Қазақстан Республикасының заңнамалығында көзделген Қоғамның жоспарларын әзірлеуді қамтамасыз етеді;

19) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдар мен алдын алу жұмыстарын ұйымдастырады және көрсетілген жұмыстарға дербес жауап береді;



20) Қоғаммен жүргізілетін ақпараттық қауіпсіздік саясатына, қызметтік және басқа құпия болып табылатын мәліметтерді таратпауға Қазақстан Республикасы заңнамалығына және еңбек шартына сәйкес дербес жауап береді;

21) Жалғыз акционер мен Қоғамның Директорлар Кеңесінің айрықша құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

22) атқарылған жұмыстар туралы халық алдында есеп беру кездесулерін өткізеді;

23) жыл сайын Басқарма органдарына стратегиялық жоспар және даму жоспары бойынша есеп береді, сондай-ақ оқу жылы аяқталу бойына көпшілікпен, оның ішінде ата-аналармен, білім алушылармен, ғылыми-педагогикалық қауымдастық және бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерімен білім, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмыстары, сондай-ақ бюджет қаражаттарының жұмсалуды, бюджеттен тыс қаражаттарды тарту және жұмсау, қаржы-шаруашылық қызмет мәселелері бойынша есеп беру кездесулерін өткізеді;

24) Ұлттық білім мәліметтері базасымен интеграцияланған, кеңжақты және жылдамдығы жоғары интернетке қолжетімдіктегі, тарамдалған компьютерлік желісі бар білімді басқарудың ақпараттық жүйесінің (веб-сайт, ақпараттық-білім порталын, кредиттік оқыту технологиясын қамтамасыз етудің автоматтандырылған жүйесін, ақпараттық-білім ресурстарының жиынтығын қамтитын жоғарғы технологиялық ақпараттық-білімдік орта) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

25) білім саласындағы өкілетті орган бекіткен әкімшілік мәліметтердің үлгілерін толтырудың толық болуына, шынайылығы мен дер кезділігіне жауап береді.

## **7. Басқарма отырысы, оның шешімдер қабылдау және рәсімдеу тәртібі**

26. Басқарма отырыстары кемінде айыны бір рет шақырылады.

27. Басқарманың шешімдері қатысушы мүшелердің көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректор дауыс берген шешімі қабылданады. Басқарма отырысы, егер оған Басқарма мүшелерінің жалпы санынан кемінде 2/3 қатысса заңды деп саналады.

28. Басқарма отырысын өз бастамасымен немесе Басқарма мүшесінің өтініші бойынша Басқарма Төрағасы-Ректор шақыра алады.

29. Басқарма мәжілісіне арналған материалдар қағаз нұсқада таратылады немесе электронды байланыс арқылы Басқарма мүшелерінің электронды адрестеріне жіберіледі.

30. Алдағы болатын отырыс туралы хабарлама мен сырттай дауыс беруге арналған бюллетендер міндетті түрде қағаз нұсқамен де таратылады.

31. Басқарма мүшесі Басқарма отырысында бейнеконференцбайланыс арқылы қатысуға құқылы. Басқарманың осындай мүшесінің дауыс беруі Басқарма хатшысы дайындаған сырттай дауыс беру бюллетенін толтырып, қол қоюмен жүргізіледі, бұл Басқарманың бетпе-бет отырысы хаттамасының ажырамас бөлігі болып табылады. Осылай қатысқан жағдайда Басқарма мүшесі



Басқарма отырысына келген болып саналады.

32. Сырттай дауыс беру процедурасы қолданылған жағдайда, күн тәртібінің хаттамасы мен материалдарына осы Ереженің 1 Қосымшасында берілген үлгі бойынша жасалған сырттай дауыс беру бюллетені қоса беріледі.

33. Басқарма хатшысы бетпе-бет отырыстың хаттама жобасын немесе сырттай отырыстың шешім жобасын осы Ереженің 3 және 4 Қосымшаларында келтірілген үлгілер бойынша жасайды. Бетпе-бет отырыстың хаттамасы, сырттай отырыстың шешімі отырыс өткізілген күннен бастап 1 (бір) күннен кешіктірмей жасалады.

## **8. Басқарма мүшелерінің жауапкершіліктері**

34. Басқарма мүшелері өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындауға және Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделерін барынша жоғары деңгейде көрсететін тәсілдерді қолдануға тиіс.

35. Басқарма мүшелері Қоғам мен Жалғыз акционердің алдында Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпте және жағдайларда жауап береді.

36. Басқарма мүшелері мыналарға жауапты:

1) Жалғыз акционер мен Директорлар Кеңесінің Басқарма құзыретіне жататын шешімдері орындалмауына;

2) өздерінің құзыретіне жататын шешімдердің орындалмау салдарына;

3) өзінің қасақана әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) келтірілген зиянға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, оның ішінде жаңылысуға әкелетін ақпараттарды немесе әдейі жалған ақпарат беру нәтижесінде келген залалдарға, Қазақстан Республикасы заңнамалығымен бекітілген ақпарат беру тәртібін бұзғаны үшін.

37. Қоғам Жалғыз акционердің немесе Директорлар Кеңесінің шешімі негізінде Басқарма Төрағасы-Ректор мен Басқарма мүшелерінің үстінен талап-шағыммен, олардың Қоғамға келтірген зиянын не залалын өтеу туралы сотқа жүгінуге құқылы.

38. Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректоры Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне, Қоғамдағы мүліктердің сақталуына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдарды ұйымдастыруға, осы Ережемен, Қазақстан Республикасының заңнамалығымен, еңбек шартымен және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарымен өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің сапасы мен уақтылы орындалуына дербес жауап береді.

39. Басқарма мүшелері өздеріне жүктелген функциялар мен міндеттердің сапасы мен уақтылы орындалуына бекітілген тәртіпте, еңбек шартына, Қазақстан Республикасының заңнамалығына сәйкес дербес жауап береді.

## **9. Басқарма хатшысы**

40. Басқарма хатшысы Басқарма жұмысын құжаттамалық қамтамасыз етуге жауапты тұлға болып табылады.



41. Басқарма хатшысының функцияларын (дауыс құқығынсыз) Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығы бойынша Қоғам қызметкері жүргізеді. Басқарма хатшысы уақытша болмаған кезде оның міндеттерін орындау Басқарма Төрағасының бұйрығымен Қоғам қызметкерлерінің ішінен басқа адамға жүктеледі.

42. Басқарма хатшысы Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес коммерциялық және қызметтік құпия болып табылатын мәліметтерді және басқа да құпия ақпараттарды жариялауға құқығы жоқ.

43. Басқарма хатшысы Қоғам туралы колжетімділігі шектеулі өзіне мәлім ақпаратты жеке мақсатқа пайдалануға құқығы жоқ.

44. Басқарма хатшысы Басқарма отырыстарының хаттамаларын және хаттамалардан үзінді көшірмелерді дұрыс жасауға жауап береді.

#### **10. Директорлар Кеңесіне есеп беру**

45. Басқарма Директорлар Кеңесінің мәжілісіне Қоғамның қызметі туралы есептерді дайындауды және қарауды қамтамасыз етеді.

46. Директорлар Кеңесі кез келген уақытта Басқармадан Қоғамдағы істің жағдайы және Қоғамға тәуелді ұйымдармен байланыстары туралы, сондай-ақ, егер, Қоғамның өз жағдайына әсер ете алатын болса, осы ұйымдардағы істердің жағдайы туралы есеп талап етуге құқылы.

#### **11. Аудит және есептілік**

47. Басқарма Қоғамның жылдық қаржылық қызметінің жыл сайынғы аудитін өткізуді, сондай-ақ оның Қазақстан Республикасының заңнамалығы мен Қоғам Жарғысында көзделген тәртіп пен мерзімде дер кезінде жариялануын қамтамасыз етеді.

#### **12. Қорытынды ережелер**

48. Ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгертулер мен толықтырулар енгізу Директорлар Кеңесінің шешімімен жүргізіледі.

49. Егер Қазақстан Республикасының және (немесе) Қоғам Жарғысының өзгеруі нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары күшін жойса, Ережеге өзгертулер енгізген сәтке дейін Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және (немесе) Қоғам Жарғысын басшылыққа алады.

50. Осы Ережеге №1-4 Қосымшалар Ереженің ажырамас бөлігі болып табылады.



КеАҚ «Ата атындағы Қызылорда университеті»  
Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған  
**БЮЛЛЕТЕНЬ**

Атқару органының тұрғылықты жері: 120014, Қазақстан Республикасы, Қызылорда қ-сы, Әйтеке Би көшесі, 29А

Басқарма мүшесі \_\_\_\_\_  
*Т.А.Ә., қызметі*

Бюллетенді Басқарма мүшесіне жіберу күні \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Қол қойылған бюллетенді ұсыну күні \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Бюллетенді жіберу мекенжайы: 120014, Қазақстан Республикасы, Қызылорда қ-сы, Әйтеке би көшесі, 29А. e-mail: \_\_\_\_\_, тел/факс: \_\_\_\_\_

**Күн тәртібі:**

1. (мәселені тұжырымдау)

2. (мәселені тұжырымдау)

т.с.с.

**Күн тәртібі бойынша (шешімді тұжырымдау)**

ЖАҚТАП  ҚАРСЫ  ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (айрықша пікір)

Ескерту: айрықша пікір бар болса, бөлек жазбаша түрде қоса беріледі

**Мәселе №1 (шешімді тұжырымдау)**

ЖАҚТАП  ҚАРСЫ  ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (айрықша пікір)

Ескерту: айрықша пікір бар болса, бөлек жазбаша түрде қоса беріледі

**Мәселе №2 (шешімді тұжырымдау)**

ЖАҚТАП  ҚАРСЫ  ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (айрықша пікір)

Ескерту: айрықша пікір бар болса, бөлек жазбаша түрде қоса беріледі

Басқарма мүшесі \_\_\_\_\_ ТАӘ

*қолтаңба*

Басқарма хатшысы \_\_\_\_\_ ТАӘ

*қолтаңба*

Ескерту: Сырттай дауыс беру кезінде Басқарма мүшесі сырттай дауыс беруге қатысқан мәселелер бойынша мүмкін болған дауыс беру нұсқаларының тек бір нұсқасы ғана есептеледі. Осы талапты бұзып рәсімделген бюллетендер жарамсыз деп танылады және ондағы мәселелер бойынша дауыстар саналмайды. Егер, Басқарма мүшесі Басқарма отырысының күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша шешім қабылдауға қарсы не қалыс қалды деп дауыс берсе, онда ол Басқарма шешім қабылдағаннан кейін күнтізбелік үш күн ішінде өз шешімінің жазбаша негіздемесін ұсынады. Басқарма отырысының күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша шешім қабылдауға қарсы не қалыс қалды деп дауыс берген Басқарма мүшесінің жазбаша негіздемесі міндетті түрде Басқарманың тиісті отырысының хаттамасына және (немесе) шешіміне қоса беріледі.

Басқарма мүшесінің ТАӘ \_\_\_\_\_

*Әзіл*

**ЖАЗБАША ПІКІР**

Басқарма мүшесі \_\_\_\_\_  
ТАӘ

КеАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Басқармасының бетпе-бет отырысына

Қызылорда қ-сы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы берілген хабарламаға және КеАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» (бұдан әрі - Қоғам) Басқармасының «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы сағ. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ мекенжайында жоспарланған отырысының қарауына ұсынылған материалға сәйкес, келесі мәселелер шығарылды:

1. (мәселені тұжырымдау).

2. (мәселені тұжырымдау).

*Мәселер саны мен олардың тұжырымдауы Басқарма мүшелеріне жіберілген хабарламаға сәйкес болуы тиіс.*

Қоғам Басқармасының жоспарланған отырысына қатысу мүмкін еместігі себебінен, Қоғам Жарғысы мен Басқарма туралы Ереже негізінде, отырыстың күн тәртібі бойынша өз ұстанымымды ұсынамын.

Күн тәртібі бойынша дауыс беремін:

ЖАҚТАП     ҚАРСЫ     ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (айрықша пікір)

№1 мәселе. Мәселені тұжырымдау.

Қаралатын мәселе бойынша ұстанымын (Басқарма мүшесінің пікірі) қысқаша жазбаша білдіру.

Осыған орай, шешімнің келесі тұжырымдамасына дауыс беруді ұсынамын:

1. (шешімді тұжырымдау). 2. (шешімді тұжырымдау).

Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша дауыс беремін:

ЖАҚТАП     ҚАРСЫ     ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (айрықша пікір)

№2 мәселе. Мәселені тұжырымдау.

Қаралатын мәселе бойынша ұстанымын (Басқарма мүшесінің пікірі) қысқаша жазбаша білдіру.

Осыған орай, шешімнің келесі тұжырымдамасына дауыс беруді ұсынамын:

1. (шешімді тұжырымдау). 2. (шешімді тұжырымдау).

Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша дауыс беремін:

ЖАҚТАП     ҚАРСЫ     ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (айрықша пікір)

КеАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінің» Басқарма мүшесі  
Т.А.Ә.

Қолтаңба

КеАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті»  
Басқармасының бетпе-бет отырысының  
**ХАТТАМАСЫ**

Қызылорда қ-сы № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

**Тұрғылықты жері:** Басқарманың нақты мекенжайы.

**Отырыстың ашылатын уақыты мен өтетін жері:**

**Басқарма мүшелерінің қатысқаны:**

**Басқарма мүшелерінің қатыспағаны:**

**Басқарма отырысы күн тәртібінің мәселелері бойынша пікірі бар жазбаша хабарламаны бергендер:**

**Кворум туралы ақпарат:** (бар/жоқ).

Қоғам Жарғысының \_\_\_\_ тармағы \_\_\_\_ тармақшасына сәйкес, Қоғамның Басқарма Төрағасының «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы №\_\_ бұйрығымен Басқарма хатшысының функциялары \_\_\_\_\_ жүктелді.

**Шақырылғандар:**

**КҮН ТӘРТІБІ:**

1. .... туралы
2. .... туралы

Басқарма күн тәртібін қарап, **ШЕШІМ ЕТТІ:**  
Шешімді тұжырымдау (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)

**Дауыс беру қорытындылары:**

ЖАҚТАП - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)  
ҚАРСЫ - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)  
ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (айрықша пікір) - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

**ШЕШІМ:** \_\_\_\_ дауыспен **ҚАБЫЛДАҢДЫ.**

1. Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша шығып сөйледі (егер бірінші мәселе бойынша шығып сөйлеушілер болса):

Мәселені қарау қорытындылары бойынша Басқарма **ШЕШІМ ЕТТІ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Дауыс беру қорытындылары:**

ЖАҚТАП - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)  
ҚАРСЫ - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)  
ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (айрықша пікір) - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

*Handwritten signature*

**ШЕШІМ:** \_\_\_\_ дауыспен **ҚАБЫЛДАНДЫ.**

2. Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша шығып сөйледі (егер екінші мәселе бойынша шығып сөйлеушілер болса):

Мәселені қарау қорытындылары бойынша Баскарма **ШЕШІМ ЕТТІ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Дауыс беру қорытындылары:**

ЖАҚТАП - \_\_\_\_ дауыс (Баскарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - \_\_\_\_ дауыс (Баскарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (айрықша пікір) - \_\_\_\_\_ дауыс (Баскарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

**ШЕШІМ:** \_\_\_\_ дауыспен **ҚАБЫЛДАНДЫ.**

**Отырысты жабу уақыты:**

Қатыспаған Баскарма мүшесінің(лерінің) \_\_\_\_\_  
Т.А.Ә.

күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламасының(ларының) түпнұсқасы осы шешімге қоса берілді.

Төраға/Төрағалық етуші \_\_\_\_\_ ТАӘ  
*қолтаңба*

Баскарма мүшесі \_\_\_\_\_ ТАӘ  
*қолтаңба*

\_\_\_\_\_ ТАӘ  
*қолтаңба*

\_\_\_\_\_ ТАӘ  
*қолтаңба*

Хатшысы \_\_\_\_\_ ТАӘ  
*қолтаңба*



КеАК «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті»  
Басқармасының сырттай отырысының

**ШЕШІМІ**

Қызылорда қ-сы № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

**Тұрғылықты жері:** Басқарманың нақты мекенжайы.

**Шешімнің рәсімделген жері мен уақыты:**

**Басқарма мүшелеріне бюллетендер жіберілген күн:**

**Қол қойылған бюллетендерді ұсыну күні:**

**Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруі үшін бюллетендерді бекітілген мерзімде ұсынғандар:**

*Басқарма мүшелерінің ТАӘ*

**Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруі үшін бюллетендерді ұсынбағандар:**

*Басқарма мүшелерінің ТАӘ*

**Кворум туралы ақпарат:** (бар/жоқ).

**Басқарма хатшысы:**

**КҮН ТӘРТІБІ:**

1. .... туралы

2. .... туралы

Шешімді тұжырымдау

**Дауыс беру қорытындылары:**

ЖАҚТАП - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (айрықша пікір) - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

**ШЕШІМ:** \_\_\_\_ дауыспен **ҚАБЫЛДАНДЫ.**

**ДАУЫС БЕРУ ҚОРЫТЫНДЫЛАРЫ**

1. Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша: Шешімді тұжырымдау

**Дауыс беру қорытындылары:**

ЖАҚТАП - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (айрықша пікір) - \_\_\_\_ дауыс (Басқарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

**ШЕШІМ:** \_\_\_\_ дауыспен **ҚАБЫЛДАНДЫ.**

2. Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша: Шешімді тұжырымдау



**Дауыс беру қорытындылары:**

ЖАҚТАП - \_\_\_\_ дауыс (Баскарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАРСЫ - \_\_\_\_ дауыс (Баскарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (айрықша пікір) - \_\_\_\_\_ дауыс (Баскарма мүшесінің(лерінің) Т.А.Ә.)

**ШЕШІМ:** \_\_\_\_ дауыспен **ҚАБЫЛДАНДЫ.**

Баскарма мүшелерінің сырттай дауыс беруі үшін бюллетендердің түпнұсқалары қойылған қолдарымен, саны \_\_\_\_\_ дана, осы шешімге қоса берілді және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

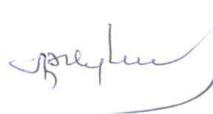
Төраға/Төрағалық етуші \_\_\_\_\_ ТАӘ  
*қолтаңба*

Хатшысы \_\_\_\_\_ ТАӘ  
*қолтаңба*

*Аманжол*

Осы Ереже төмендегі құрамдағы жұмыстық топпен әзірленді:

Оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі  
проректор:

 А.Т. Жүнісов

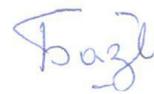
Стратегиялық даму және қаржы жөніндегі  
проректордың м.а.:

 Н.Ж. Уразбаев

Ғылыми жұмыстар және халықаралық  
байланыстар жөніндегі проректордың м.а.:

 Б.А. Прмантаева

Әлеуметтік және тәрбие жұмыстары  
жөніндегі проректордың м.а.:

 Ж.Н. Базартай

Персоналмен жұмыс және құқықтық  
мәселелер басқармасының басшысы:

 С.М. Ильясова

