

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ
МИНИСТРЛІГІ
«ӘЗІРЕТ СҰЛТАН» ҰЛТТЫҚ ТАРИХИ-МӘДЕНИ
МУЗЕЙ-ҚОРЫҒЫ РМҚК



БЕКІТЕМІН

Музей-қорық директорының м.у.а.

Дүкенбаев

Н.М. Дүкенбаев

«*23*»

01

2026 ж.

**«ӘЗІРЕТ СҰЛТАН» МУЗЕЙ-ҚОРЫҒЫ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕСІ**

Түркістан 2026

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы ереже «Әзірет Сұлтан» музей-қорығы Ғылыми кеңесін (әрі қарай – музей-қорық Ғылыми кеңесі) ұйымдастыру және жұмыс істеу тәртібін анықтайды.
- 1.2. Ғылыми кеңес музей-қорықты бірлесе басқару түрлерінің бірі болып саналады.
- 1.3. Ғылыми кеңес Қазақстан Республикасының заңнамаларын, осы Ережені және музей-қорықтың Жарғысын басшылыққа ала отырып өз қызметін атқарады.
- 1.4. Ғылыми кеңестің мақсаты – музей-қорықтың ғылыми саясатын қалыптастыру, ғылыми зерттеулерді үйлестіру, музей-қорық қызметін жетілдіру.
- 1.5. Ғылыми кеңестің міндеттері – музей-қорық қызметінің мәдениет саласындағы ғылыми-зерттеу, мәдени-білім беру және ақпараттық-танымдық қызметі үдерісіндегі негізгі мәселелері бойынша шешім қабылдау.

2. Ғылыми кеңестің құрамы және құрылымы

- 2.1. Ғылыми кеңес музей-қорық директорының бұйрығымен құрылады.
- 2.2. Ғылыми кеңес құрамына директордың орынбасарлары, бөлім басшылары мен ғылыми дәрежесі бар бөлім қызметкерлері кіреді.
- 2.3. Ғылыми кеңестің төрағасы – музей-қорық директоры, ғылыми кеңес хатшысы – музей-қорықтың ғылыми хатшысы.
- 2.4. Ғылыми кеңестің дербес құрамын және оған енгізілген өзгерістерді Ғылыми кеңес төрағасы – музей-қорық директоры бекітеді.
- 2.5. Ғылыми кеңес құрамы 3 жылға сайланады және мүшелерінің санын кеңес төрағасы айқындайды. Қажет жағдайда жалпы жиналыстың шешімімен Ғылыми кеңес құрамына жекелеген өзгерістер енгізілуі мүмкін.
- 2.6. Ғылыми кеңес мүшесі музей-қорықтан босатылған жағдайда, ол Ғылыми кеңес құрамынан да шығады. Ғылыми кеңестің құрамын өзгерту мәселесін Ғылыми кеңес төрағасы қарайды.
- 2.7. Ғылыми кеңестің құрамына төрағаның келісімімен ғылым докторы, ғылым кандидаты, философия докторы (PhD) ғылыми дәрежесі бар басқа ұйымдардың ғалымдары енгізілуі мүмкін.
- 2.8. Ғылыми кеңес музей-қорықтың ғылыми қызметінің жекелеген мәселелері бойынша тұрақты және уақытша комиссиялар құра алады.

3. Ғылыми кеңес жұмысын ұйымдастыру

- 3.1. Ғылыми кеңес жұмысын ұйымдастыру, оның мәжілістерін өткізу және шешімдер қабылдау тәртібі Ғылыми кеңестің регламентімен айқындалады.
- 3.2. Ғылыми кеңес өз жұмысын музей-қорықтың бекітілген жылдық жоспары негізінде жүргізеді.
- 3.3. Ғылыми кеңес мәжілістері жоспар бойынша айына бір рет өткізіледі.

- 3.4. Ғылыми кеңес мәжілісті мүшелерінің саны 2/3-ден кем болмаған жағдайда өткізуге құқылы. Ғылыми кеңестің мүшесі мәжіліске себепті қатыса алмайтын жағдайда, төрағаны алдын ала ескертуі тиіс.
- 3.5. Ғылыми кеңес мүшесі мәжілісте қатарынан 2 рет немесе жалпы мәжілістердің жартысынан көбіне себепсіз қатыспаған жағдайда, кеңес төрағасы оны мүшеліктен шығаруға, қайта сайлау өткізуге құқылы.
- 3.6. Ғылыми кеңесте қатысушы мүшелерінің көпшілігі дауыс берген жағдайда, шешімі қабылданды деп есептеледі.
- 3.7. Қабылданған шешімдер бөлім қызметкерлеріне хабарланады, бұқаралық ақпарат құралдарына, сонымен бірге музей баспасөзінде жариялана алады.
- 3.8. Күн тәртібі бойынша баяндама мәтіндері мен шешімдердің жобалары редакциялық өңдеу үшін Ғылыми кеңес хатшысына беріледі. Шешімнің жобасын мәселені қарауға ұсынған баяндамашы әзірлейді.
- 3.9. Ғылыми кеңесте қаралатын мәселелер бойынша баяндама мәтіндері мен шешімдердің жобалары 10 күн бұрын Ғылыми кеңес хатшысына беріледі.
- 3.10. Баспаға ұсынылатын ғылыми еңбектер, олардың ілеспе құжаттарымен бірге Ғылыми кеңеске 1 ай бұрын электронды нұсқада Сараптау тобының қарауына тапсырылады.
- 3.11. Ғылыми кеңесте қабылданған шешім бойынша баяндамашы мен комиссия келіспеген жағдайда, бұл мәселе музей директорының кеңесінде қаралады.
- 3.12. Ғылыми кеңес шешімі кеңес төрағасы қол қойғанан кейін күшіне енеді.
- 3.13. Ғылыми кеңестің шешімдері ашық түрде және көпшіліктің дауыс беруі арқылы қабылданады.
- 3.14. Ғылыми кеңес мәжілісі хаттамамен рәсімделеді. Ғылыми кеңестің шешімдері бөлек рәсімделеді.
- 3.15. Ғылыми кеңес мәжілісінің хаттамасы, шешімдердің көшірмесі және хаттамадан үзінділер Ғылыми кеңестің хатшысымен рәсімделеді және Ғылыми кеңес төрағасына қол қоюға ұсынылады.
- 3.16. Ғылыми кеңес мәжілісінің хаттама үзіндісін немесе шешімдердің көшірмелерін қажет жағдайда кеңестің ғылыми хатшысынан алуға болады.
- 3.17. Ғылыми кеңестің хаттамалары мен шешімдеріне төраға мен ғылыми хатшы қол қояды.
- 3.18. Ғылыми кеңестің хаттамалары мен шешімдері тұрақты сақталатын құжаттар болып табылады және ғылыми хатшы ауысқанда актімен тапсырылады.
- 3.19. Ғылыми кеңес мүшесінің мәжілісте ашық айтылмаған, бірақ кейін жарияланған ерекше пікірі хаттамаға енгізілмейді және шешім қабылдау кезінде ескерілмейді.
- 3.20. Ғылыми кеңестің ғылыми-сараптамалық қорытындылары мен ұсыныстары музей-қорықтың ғылыми қызметі бойынша басқарушылық шешімдер қабылдауға негіз болады. Ғылыми еңбектерді баспаға ұсыну, ғылыми тұжырымдамалар мен тақырыптық-экспозициялық жоспарларды бекіту жөніндегі шешімдер орындалуы міндетті. Ұйымдастырушылық сипаттағы өзге ұсыныстар құрылымдық бөлімдермен қаралады.

4. Ғылыми кеңес қызметінің негізгі бағыттары

Ғылыми кеңес қызметінің негізгі жұмыс бағыты музей-қорықтың аса маңызды және жалпы мәселелері болып табылады:

- 4.1. Музей-қорықтың құрылымдық бөлімдерінің жылдық жоспарлары мен ғылыми-зерттеу жұмысы туралы жылдық/жарты жылдық есептерін қарау және бекіту;
- 4.2. Музей-қорықтың жылдық және перспективті даму жоспарларын қарау, қорытындыларын тыңдау;
- 4.3. Музей-қорықтың ғылыми қызметінің негізгі бағыттары мен мәселелері бойынша ұсыныстар;
- 4.4. Ғылыми тұжырымдамалардың, экспозициялардың тақырыптық-экспозициялық жоспарларының жобаларын бекіту;
- 4.5. Жарияланымдар туралы қорытынды жасалған ғылыми (еңбектер жинағы, конференция материалдары, монографиялар, мақалалар және т.б.), ғылыми-әдістемелік, анықтамалық және ғылыми-көпшілік сипаттағы жұмыстардың қолжазбаларын баспаға ұсыну;
- 4.6. Музей-қорықтың мәдени-көпшілік, ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастырудың барлық негізгі мәселелері бойынша шешім қабылдау;
- 4.7. Музей-қорықтың алқалық шешімді қажет ететін ағымдағы басқа да қызметіне қатысты мәселелерді қарау;
- 4.8. Ғылыми-зерттеу және цифрландыру жобалары бойынша отандық және шетелдік ғылыми ұйымдармен, жоғары оқу орындарымен, ғылыми орталықтармен ынтымақтастықты дамыту жөнінде ұсынымдар әзірлеу;
- 4.9. Музей-қорық қызметіне қатысты ғылыми этика, дереккөздермен жұмыс істеу, ғылыми интерпретация мен академиялық адалдық қағидаттарының сақталуын бақылау.
- 4.10. Ғылыми еңбектерді, экспозициялық мәтіндерді, каталогтарды және цифрлық контентті баспаға немесе жариялауға ұсыну алдында ғылыми сараптау комиссияларының қорытындыларын қарау және бекіту;

5. Ғылыми кеңестің құқықтары мен өкілеттіктері

- 5.1. Музей-қорықтың құрылымдық бөлімдерінен және жауапты тұлғаларынан Ғылыми кеңес отырысына қажетті материалдарды, анықтамаларды және есептерді сұратуға;
- 5.2. Ғылыми-зерттеу, экспозициялық, қор сақтау, жарияланым және цифрландыру жобалары бойынша ғылыми, этикалық сараптама (рецензиялау) жүргізуге және ғылыми-сараптамалық қорытынды беруге;
- 5.3. Қаралатын мәселелер бойынша сыртқы сарапшыларды (ғалымдарды, мамандарды) кеңесші дауысымен шақыруға;
- 5.4. Тұрақты және уақытша комиссиялар (сараптау, этикалық, редакциялық, әдістемелік және т.б.) құруға, олардың жұмыс тәртібін айқындауға;
- 5.5. Музей-қорықтың ғылыми саясаты, жоспарлары, жобалары және ғылыми кадрлық әлеуетін дамыту бойынша ұсыныстар енгізуге;

5.6. Ғылыми кеңес мүшелері өз құзыреті шегінде пікір білдіруге, сұрақ қоюға, ұсыныстар енгізуге және ерекше пікірін жазбаша түрде ұсынуға құқылы;

5.7. Ғылыми кеңес мүшелері қаралатын материалдардың құпиялылығын сақтауға, мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда бұл туралы алдын ала хабарлауға міндетті.

Әзірлеген:

Ғылыми кеңес хатшысы



Г. Примкулова

Келісілді:

Ғылыми кеңес төрағасының
орынбасары



М. Тастанбеков

Заңгер



Т. Сырлыбек