

БЕКІТІЛДІ
«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе
өңірлік университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімі
(№4 хаттама, «22» желтоқсан 2020 ж.)

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
БАСҚАРМАСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Ақтөбе қ., 2020 ж.

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң), «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына сәйкес әзірленді және Қоғам Басқармасының (бұдан әрі – Басқарма) мәртебесін, сайлау тәртібін, мүшелеріне қойылатын біліктілік талаптарын, Қоғам Басқармасы отырысының регламентін, Басқарма төрағасы мен мүшелерінің өкілеттіліктері мен жауапкершілігін айқындайды.

2. Басқарма өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Қоғам Жарғысын және оның ішкі құжаттарын, оның ішінде осы Ережені басшылыққа алады.

2. Басқарма құрамы және оның мүшелерін сайлау тәртібі

3. Басқарманың сандақ құрамын, өкілеттілік мерзімін айқындау, оның Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіліктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) шешімі бойынша жүзеге асырылады.

4. Басқарма кемінде 3 (үш) адамнан тұруы тиіс.

5. Басқарма Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіліктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына және «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма төрағасын-Ректорды сайлау және Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі туралы ережеге сәйкес Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер (Басқарма төрағасы- Ректорға, Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесіне қатысты) тиісті шешім қабылдаған сәттен бастап өтті деп есептеледі.

6. Басқарма мүшесі басқа ұйымдарда Директорлар Кеңесінің келісімімен ғана жұмыс істеуге құқылы. Басқарма төрағасы-Қоғам Ректоры атқарушы органның басшысы не атқарушы органның, басқа заңды тұлғаның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға лауазымын атқаруға құқылы емес.

3. Басқарма мүшесіне қойылатын біліктілік талаптары

7. Басқарма мүшелігіне кандидаттардың кәсіби тәжірибесі, білімі және іскерлік беделі, Басқарма жұмысына өз үлесін қосу қабілеті және ортақ мақсаттар мен нәтижелерге қол жеткізу үшін жұмыс істеуге ниеті болуы тиіс.

8. Басқарма төрағасы-Ректор және Басқарма мүшесі лауазымдарына үміткерлерге қойылатын біліктілік талаптары «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма төрағасы-Ректорын іріктеу және тағайындау және Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі туралы ережемен айқындалады.

4. Басқарманың мәртебесі,

оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

9. Басқарма Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асыратын алқалы орган болып табылады.

10. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері Заңмен, өзге де нормативтік құқықтық актілермен, Қоғам Жарғысымен, сондай-ақ еңбек шарттарымен айқындалады. Еңбек шарттарында тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да елеулі талаптар, сондай-ақ корпоративтік басқару қағидаттарынан туындайтын Басқарма мүшелерінің міндеттемелері қамтылуға тиіс.

11. Басқарма мүшелері Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделерін барынша көрсететін тәсілдерді пайдалана отырып, өз құқықтарын жүзеге асыруға және өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындауға тиіс.

12. Басқарма мүшелерінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қоғам Жарғысына, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне қайшы келетін Қоғам мүлкін пайдалануға немесе пайдалануға жол беруге құқығы жоқ.

13. Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашылуын және берілуін бақылайды, өздеріне белгілі коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын, оларға сеніп тапсырылатын немесе жұмыс процесінде белгілі болатын кез келген мәліметтерді жария етпеуге міндетті.

14. Жұмысқа орналасу кезінде Басқарма мүшесі коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жарияламау туралы міндеттемеге қол қоюға міндетті. Осы міндеттеме Басқарма мүшесінің Қоғаммен еңбек қатынастары тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жыл бойы қолданылады.

15. Егер Басқарма мүшесі Қоғамның қандай да бір мәміле жасауына мүдделі болса, онда ол Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген ақпаратты Басқарма төрағасы-Ректордың және Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге міндетті.

16. Басқарма мүшелері зиянның алдын алу, Басқарма отырысын шақыруға бастамашылық жасау, Басқарма төрағасын-Ректорды хабардар ету жолымен немесе өзге де қолжетімді тәсілмен Қоғам қызметін оңтайландыру үшін қажетті шараларды қабылдауға міндетті. Басқарма мүшелері Басқарма төрағасы-Ректорды өздері жетекшілік ететін мәселелер шеңбері бойынша істің жай-күйі туралы хабардар етеді.

17. Басқарма мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіліктер мен жауапкершілік салаларын бөлуді тиісті бұйрық шығару жолымен тәжірибе мен біліктілікке сүйене отырып, Басқарма төрағасы-Ректор жүзеге асырады.

5. Басқарманың құзыреті

18. Басқарма Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

19. Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы, оның ішінде:

1) Қоғамның ұйымдық құрылымы мен штат санын әзірлейді және Директорлар кеңесіне бекітуге ұсынады;

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

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

4) Қоғамның қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын, Директорлар кеңесі бекітетін құжаттарға жатпайтын құжаттарды бекітеді;

5) Қоғамның Даму жоспарын және оның орындалуы туралы есептерді әзірлейді және Директорлар кеңесіне бекітуге ұсынады;

6) Қоғамның ішкі қызметінің өндірістік мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

7) Қоғамға тиесілі барлық активтердің он пайызына дейін құрайтын сомада активтердің бір бөлігін және бірнеше бөлігін беру арқылы Қоғамның өзге заңды тұлғаларды құруы және олардың қызметіне қатысты туралы шешімдер қабылдайды;

8) Ғылыми кеңестің шешімі негізінде мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын бекіту;

9) Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын Қоғамның қызметін қамтамасыз етудің өзге мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;

10) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мазмұнын тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан төмен емес деңгейде дербес айқындау.

20. Басқарма мүшесінің өзге де функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғам Жарғысында, сондай-ақ еңбек шартында айқындалады. Қоғам атынан Басқарма төрағасы-Қоғам Ректорымен еңбек шартына Жалғыз Акционердің шешімімен өкілеттілік берілген тұлға қол қояды. Басқарма мүшелерімен еңбек шартына Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Басқарма төрағасы-Қоғам Ректоры қол қояды.

21. Басқарма Жалғыз акционерге және Директорлар кеңесінің мүшелеріне өздеріне жүктелген функцияларды орындау кезінде Қоғамның қызметі, оның ішінде құпия сипаттағы қызметі туралы ақпаратты Қоғамға сұрау салу келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде уақытылы ұсынуды қамтамасыз етеді.

22. Басқарма Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға бастамашылық жасауға құқылы.

6. Басқарма төрағасы-Қоғам Ректорының өкілеттігі

23. Қоғамның ағымдағы қызметін басқаруды Басқарма төрағасы-Қоғам Ректоры жүзеге асырады.

24. Басқарма төрағасы-Қоғам Ректоры Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің шешімдерін орындайды, қолданыстағы заңнамамен және Қоғам Жарғысымен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

25. Басқарма төрағасы-Қоғам Ректоры:

1) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;

2) үшінші тұлғалармен қатынастарда Қоғам атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Қоғам атынан өкілдік ету құқығына сенімхат береді;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғам қызметкерлерімен және Қоғамның Ішкі аудит қызметімен, Корпоративтік хатшымен Қоғам атынан еңбек және басқа да шарттарды жасасады, өзгертеді және бұзады;

5) атқарушы органның, Корпоративтік хатшының және Қоғамның Ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін қызметкерлерді қоспағанда, Қоғам қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

6) филиалдар мен өкілдіктердің басшыларын тағайындайды, сондай-ақ оларды атқаратын қызметтерінен босатады;

7) Қоғамның штаттық кестесіне сәйкес Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларының, дербес үстемеақылардың және жалақыға қосымша ақының мөлшерін және материалдық көмек көрсету тәртібін белгілейді, Қоғамның атқарушы органының, Корпоративтік хатшысының және Ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін қызметкерлерді қоспағанда, Қоғам қызметкерлері сыйлықақысының мөлшерін айқындайды;

8) өзі болмаған жағдайда өз міндеттерін атқаруды атқарушы орган мүшелерінің біріне жүктейді;

9) атқарушы органның мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөледі;

10) Қоғамның жұмыс режимін белгілейді;

11) Қоғамның ағымдағы және перспективалық жоспарларының орындалуын қамтамасыз етеді;

12) Жалғыз акционер алдында Қоғамның жұмысы үшін жауапты болады;

- 13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесінің алдында есеп береді;
- 14) Қоғамның банктік және басқа шоттарын ашады;
- 15) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, Қоғамның филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерді қоспағанда, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;
- 16) Басқарма отырыстарын шақырады және қажетті материалдарды карауға ұсынады;
- 17) Қоғамның қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын ішкі құжаттарды бекітеді;
- 18) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Қоғам жоспарын әзірлеуді қамтамасыз етеді;
- 19) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және оның алдын алу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және аталған жұмысқа жеке жауап береді;
- 20) Қоғам жүргізетін ақпараттық қауіпсіздік саясатына, Қазақстан Республикасының заңнамасына және еңбек шартына сәйкес қызметтік және өзге де құпия болып табылатын мәліметтерді таратпау үшін дербес жауапты болады;
- 21) Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын Қоғам қызметінің өзге мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;
- 22) атқарылған жұмыс туралы халық алдында есеп беру кездесулерін өткізеді;
- 23) жыл сайын басқару органдарының алдында Стратегиялық жоспар мен Даму жоспары бойынша есеп береді, сондай-ақ оқу жылының соңында жұртшылықпен, оның ішінде ата-аналармен, білім алушылармен, жұмыс берушілермен, ғылыми-педагогикалық қоғамдастық және бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерімен білім беру, ғылыми-зерттеу және тәрбие қызметі мәселелері бойынша, сондай-ақ бюджет қаражатының жұмсалуы, бюджеттен тыс қаражат пен қаржы-шаруашылық қызметтің қолданылуы және жұмсалуы бойынша есептік кездесулер өткізеді;
- 24) Ұлттық білім беру базасымен интеграцияланған білім беруді басқарудың ақпараттық жүйесінің (веб-сайтты, ақпараттық білім беру порталын, оқытудың кредиттік технологиясын қамтамасыз етудің автоматтандырылған жүйесін, ақпараттық білім беру ортасы) кең жолақты интернетте және жоғары жылдамдықты қолжетімділігі бар тармақталған компьютерлік желіде жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;
- 25) білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен әкімшілік деректер нысандарының толық, дұрыс және уақытылы толтырылуына жауапты болады.

7. Басқарма отырыстары, оның шешімдерін қабылдау және рәсімдеу тәртібі

26. Басқарманың отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ айына кемінде бір рет өткізіледі.

27. Басқарма шешімдері қатысып отырған мүшелердің көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Басқарма төрағасы-Қоғам Ректоры дауыс берген шешім қабылданады. Басқарма отырысы, егер оған Басқарма мүшелерінің жалпы санының кемінде 2/3-і қатысса жарамды болып саналады.

28. Басқарма отырысын Басқарма төрағасы-Ректор өз бастамасы бойынша немесе Басқарма мүшесінің өтініші бойынша шақыра алады.

29. Басқарма отырысына материалдарды тарату қағаз тасығышта немесе Басқарма мүшелерінің электрондық мекен-жайларына электрондық байланыспен жіберу арқылы жүзеге асырылады.

30. Басқарма мүшесі Басқарма отырысына бейнеконференц байланыс (бұдан әрі – БКБ) арқылы қатысуға құқылы. Мұндай жағдайда Басқарма мүшесінің дауыс беруі Басқарма хатшысы 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындайтын, Басқарманың бетпе-бет отырысы хаттамасының ажырамас бөлігі болып табылатын сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді толтыру және оған қол қою арқылы жүзеге асырылады. Бұлай қатысқан жағдайда Басқарма мүшесі Басқарма отырысына келген болып есептеледі.

31. Басқарма хатшысы осы Ереженің 2-қосымшасында келтірілген нысан бойынша Басқарманың бетпе-бет отырысы хаттамасының жобасын дайындайды. Басқарманың бетпе-бет отырысының хаттамасы отырыс өткізілген күннен бастап 1 (бір) күннен кешіктірілмей жазылады.

8. Басқарма мүшелерінің жауапкершілігі

32. Басқарма мүшелері өздеріне жүктелген міндеттерді Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделерін неғұрлым жоғары дәрежеде көрсететін тәсілдерді пайдалана отырып, адал, ақылға қонымды, әділ орындайды.

33. Директорлар кеңесінің мүшелері мен Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен Қоғам мен Жалғыз акционер алдында жауапты болады.

34. Басқарма мүшелері:

1) Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің Басқарма құзіретіне жататын бөлігіндегі шешімдерін орындамау;

2) өздерінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша қабылданатын шешімдердің салдары;

3) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес оның қасақана әрекеттерімен (әрекетсіздіктерімен) келтірілген зиян, оның ішінде: жаңылыстыратын ақпарат беру немесе жалған ақпарат беру; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ақпарат беру тәртібін бұзу нәтижесінде келтірілетін залалдар үшін жауапты.

35. Қоғам Жалғыз акционердің немесе Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Басқарма төрағасы-Ректорға және Басқарма мүшелеріне олардың

Қоғамға келтірген зияндарын немесе залалдарын өтеу туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

36. Басқарма төрағасы-Қоғам ректоры Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне, мүліктің сақталуына және Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды ұйымдастыруға, осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шартына және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің сапалы және уақытылы орындалуына дербес жауапты болады.

37. Басқарма мүшелері белгіленген тәртіппен еңбек шарттары мен Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өздеріне жүктелген функциялардың сапалы және уақытылы орындалуы үшін дербес жауапты болады.

38. Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімі бойынша еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық қызметтерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Басқарма төрағасы-Қоғам ректорына және Басқарма мүшесіне белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.

39. Басқарманың өзге мүшелеріне еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін тәртіптік жаза қолдану туралы шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

40. Басқарма мүшелерінің өздеріне жүктелген міндеттерді орындамауы және/немесе тиісінше орындамауы Директорлар кеңесі жыл қорытындысы бойынша сыйлықақы беру және сыйлықақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде ескеріледі.

41. Басқарма мүшелерінің материалдық жауапкершілігі және олар келтірген зиянды өтеу тәртібі (осындай болған жағдайда), сондай-ақ тәртіптік жаза қолдану жөніндегі рәсімдер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

9. Басқарма хатшысы

42. Басқарма хатшысы Басқарма жұмысын құжаттамалық қамтамасыз ету үшін жауапты тұлға болып табылады.

43. Басқарма хатшысының функцияларын (дауыс беру құқығынсыз) Басқарма төрағасы-Қоғам ректорының бұйрығы бойынша Қоғамның қызметкері жүзеге асырады. Басқарма хатшысы уақытша болмаған жағдайда оның міндеттерін атқару Басқарма Төрағасының бұйрығымен Қоғам қызметкері қатарынан басқа тұлғаға жүктеледі.

44. Басқарма хатшысының Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес коммерциялық және қызметтік құпияны, сондай-ақ өзге де құпия ақпаратты құрайтын мәліметтерді жария етуге құқығы жоқ.

45. Басқарма хатшысының өзіне қолжетімді Қоғам туралы қолжетімділігі шектеулі ақпаратты жеке мақсатта пайдалануға құқығы жоқ.

46. Басқарма хатшысы Басқарма отырысының хаттамалары мен хаттамалардан көшірмелердің дұрыс жасалуына жауапты болады.

10. Директорлар кеңесіне есеп беру

47. Басқарма Директорлар кеңесінің отырысына Қоғамның қызметі туралы есептерді дайындауды және қарауды қамтамасыз етеді.

48. Директорлар кеңесі кез келген уақытта Басқармадан Қоғамдағы істің жағдайы және Қоғамның өзіне тәуелді ұйымдармен байланысы туралы, сондай-ақ егер ол Қоғамның өзінің жағдайына әсер етуі мүмкін болса, осы ұйымдардағы істің жай-күйі туралы есепті талап етуге құқылы.

49. Басқарма төрағасы-Қоғам Ректоры жыл сайын Директорлар кеңесінің алдында Стратегиялық жоспар және Даму жоспары бойынша есеп береді.

11. Аудит және есептілік

50. Басқарма Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне жыл сайын аудит жүргізуді, сондай-ақ оның Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіпте және мерзімде уақытылы жариялануын қамтамасыз етеді.

12. Қорытынды

55. Ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

56. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын және (немесе) Қоғам Жарғысын өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары олармен қайшы келсе, Ереженің осы нормалары күшін жояды және Ереже өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және (немесе) Қоғамның Жарғысын басшылыққа алады.

**«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КеАҚ
Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған
БЮЛЛЕТЕНЬ**

Атқарушы органның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Ақтөбе қаласы,
Ағайынды Жұбановтар көшесі, 263

**«Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе
өңірлік университеті» КеАҚ
Басқарма мүшесі туралы мәлімет
Басқарма мүшесіне бюллетеннің
жіберілген күні
Қол қойылған бюллетеннің
тапсырылған күні
Бюллетенді жіберу мекен-жайы**

Т.А.Ә., лауазымы
«__» _____ 202__ жыл
«__» _____ 202__ жыл
030000, Ақтөбе қаласы, Ә.Молдағұлова д-лы, 34
e-mail:
тел/факс:

Күн тәртібі:

1. (мәселенің тұжырымы)
2. (мәселенің тұжырымы)

**Басқарма күн тәртібін талқылап, шешім қабылдады:
Күн тәртібі бекітілсін.**

ҚАРСЫ ЕМЕС ҚАРСЫ ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір)

Ерекше пікір _____

№1 мәселе.

**Мәселені қарау қорытындысы бойынша Басқарма шешім қабылдады:
(шешім тұжырымы)**

ҚАРСЫ ЕМЕС ҚАРСЫ ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір)

Ерекше пікір _____

Басқарма мүшесі _____ Т.А.Ә.
(қол қою міндетті)

Басқарма хатшысы _____ Т.А.Ә.

(қол қою міндетті)

Ескертпе:

Сырттай дауыс беру кезінде сырттай дауыс беруге қатысушы Басқарма мүшесі дауыс берудің ықтимал нұсқаларының біреуін ғана таңдаған мәселелер бойынша дауыстар есептеледі. Осы талапты бұза отырып рәсімделген бюллетендер жарамсыз деп танылады және сол мәселелер бойынша дауыстар есептелмейді. Егер Басқарма мүшесі Басқарма отырысының күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша шешім қабылдауға қарсы дауыс берген не қалыс қалған жағдайда, ол Басқарма шешімі қабылданғаннан кейін күнтізбелік үш күн ішінде өз шешімінің жазбаша негіздемесін ұсынады. Басқарма отырысының күн тәртібінің нақты мәселесі (мәселелері) бойынша шешім қабылдуға қарсы дауыс берген не қалыс қалған Басқарма мүшесінің жазбаша негіздемесі міндетті түрде Басқарманың тиісті отырысының хаттамасына және (немесе) шешіміне қоса беріледі.

_____ **Басқарма мүшесінің Т.А.Ә.**

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КеАҚ
Басқармасының бетпе-бет отырысының
№____ ХАТТАМАСЫ

Ақтөбе
« ____ » _____ 202__ жыл

Қ.

Орналасқан жері: Ақтөбе қаласы, Ағайынды Жұбановтар көшесі, 263

Отырыстың ашылу уақыты және өткізілетін орны:

Қатысқан Басқарма мүшелері:
Қатыспаған Басқарма мүшелері:
Шақырылған тұлғалар:

Басқарма отырысының күн тәртібіндегі мәселелердің мәні бойынша жазбаша хабарламалар:

Кворум туралы ақпарат: (бар/жоқ).

Басқарма төрағасы-Қоғам Ректорының 202__ жылғы « ____ » _____ №____ бұйрығына сәйкес Басқарма хатшысының функциялары _____ жүктелді.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. « _____ » туралы.
2. « _____ » туралы.

Басқарма күн тәртібін талқылап, шешім қабылдады:

Күн тәртібі бекітілсін (өзгеріс енгізілсін, толықтыру енгізілсін).

Дауыс беру қорытындысы:

ҚОЛДАУШЫЛАР – ____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.).

ҚАРСЫ – ____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.).

ҚАЛЫС ҚАЛҒАНДАР (ерекше пікір) – ____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.).

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: ____ дауыспен.

1. Күн тәртібінің **бірінші мәселесі бойынша** _____ сөз сөйледі (егер сөз сөйлегендер бар болса).

Мәселені қарау қорытындысы бойынша Басқарма **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. _____
2. _____

Дауыс беру қорытындысы:

ҚОЛДАУШЫЛАР – ____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.).

ҚАРСЫ – ____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.).

ҚАЛЫС ҚАЛҒАНДАР (ерекше пікір) – ____ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.).

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: ____ дауыспен.

2. Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша _____ сөз сөйледі (егер сөз сөйлегендер бар болса).

Мәселені қарау қорытындысы бойынша Басқарма **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. _____
2. _____

Дауыс беру қорытындысы:

ҚОЛДАУШЫЛАР – ___ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.).

ҚАРСЫ – ___ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.).

ҚАЛЫС ҚАЛҒАҢДАР (ерекше пікір) – ___ дауыс (Басқарма мүшелерінің Т.А.Ә.).

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: ___ дауыспен.

Отырыстың жабылу уақыты:

Қатыспаған Басқарма мүшесі (мүшелері) Т.А.Ә. күн тәртібі бойынша хабарламасының (хабарламаларының) түпнұсқасы осы шешімге қоса берілген.

Төраға	<i>жеке қолы</i>	Т.А.Ә.
Төрағалық етуші (Төраға болмаған жағдайда)	<i>жеке қолы</i>	Т.А.Ә.
М.О.		

Басқарма мүшелері	<i>жеке қолы</i>	Т.А.Ә.
	<i>жеке қолы</i>	Т.А.Ә.
	<i>жеке қолы</i>	Т.А.Ә.
	<i>жеке қолы</i>	Т.А.Ә.
Хатшы	<i>жеке қолы</i>	Т.А.Ә.