

Утверждаю
Член Правления – Проректор по
академической деятельности НАО
«Таразский региональный университет
имени М.Х. Дулати»

Г.А. Мусабекова

«23» 09 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ НАО «ТАРАЗСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.Х. ДУЛАТИ»

Регистрационный № 67

ТАРАЗ 2022

© Является интеллектуальной собственностью НАО «Университета Дулати».
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Область применения.....	3
2.Нормативные ссылки.....	3
3.Основные термины,сокращения и обозначения.....	5
4.Ответственность и полномочия	6
5.Общие положения.....	6
6.Цель и задачи.....	6
7.Функции.....	7
8.Права и ответственность.....	8
9.Состав и организация работы.....	9
10.Взаимо отношения с другими подразделениями.....	9
11.Управление рисками	10
14. Приложения.....	11
Приложение А Лист согласования.....	
Приложение Б Лист ознакомления	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает задачи, функции, структуру, ответственность, порядок работы Академического комитета по направлению подготовки кадров НАО«Таразский региональный университет им. М.Х. Дулати»(далее - Университет), а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями университета.

Положение направлено на эффективную организацию и контроль учебной, учебно-методической и научно-методической работы в вузе.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Нормативные документы

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Закон Республики Казахстан ГОСО	«Об образовании»от 27 июля 2007г.№319-IIIЗПК. Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования (Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2022 года № 28916)
Правила	Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и(или)послевузовского образования. Утверждены приказом МОН РК от 30.10.2018г.№595,(с изменениями и дополнениями приказ МОН РК от 18.05.2020 №207, от 25.09.2020№414)
Правила	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Утверждены приказом МОН РК от 20.04.2011 г.№152 (в редакции приказа МОН РК от12.10.2018г.№563)
Правила	Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям. Утверждены приказом МОН РК от20.03.2015г.№137(в редакции приказа МОН РК от13.04.2020г.№141).
Правила	Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы. Утверждены приказом МОН РК от29.11.2007г.№583(в редакции приказа МОН РК от 05.06.2019г.№258).
Правила	«Типовые правила деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания». Приказ МОН РКот21.12. 2007 г.№644
Квалификационные требования	Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им.Утверждены приказом МОН РК от 17.06.2015г.№391(в редакции приказа МОН РК от 05.06.2020г. №231).

ESG	Стандарты и руководства для обеспечения качества высшего и послевузовского образования в европейском пространстве высшего образования, 05.2015г.
СТУ 01-	Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Управление документированной информацией.
СТУ 05-	Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Управление несоответствиями и корректирующие действия.
СТУ 02	Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.
СТУ 06	Стандарт университета "Анализ со стороны руководства"
ПД11/15.02	Положение «Управление инновациями»
ПД11/15.02	Рабочая инструкция «Управление рисками»

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 Основные термины

В настоящем положении используются следующие термины:

Академический совет	- форма коллегиального управления научно-методической и учебно-методической работой в университете.
Академический комитет по направлению подготовки кадров	- структурная единица Университета, занимающаяся разработкой, обновлением и актуализацией образовательных программ, а также организующий внутренние и внешние экспертизы ОП.
Проектные группы по ГОП	- структурная единица Академического комитета, которая создается для решения текущих и перспективных задач научно-образовательного процесса университета.

3.2 Сокращения

В настоящем положении и используются следующие сокращения:

МНВОРК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;
Университет	Таразский региональный университет им.М.Х.Дулати;
ППС	профессорско-преподавательский состав;
ДАП	Департамент по академической политике;
УМО	Учебно-методический отдел
СМК	Система менеджмента качества.
АК	Академический комитет
АС	Академический совет
ГОП	Группа образовательных программ
ОП	Образовательная программа
ПГ по ГОП	Проектные группы по группам образовательных программ

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Утверждается настоящее ПД решением Председателя Правления – Ректором Таразского регионального университета им. М.Х.Дулати.

4.2 Ответственность за внедрение ПД несет Департамент по академической политике.

4.3 Ответственность за соответствие настоящей ПД требованиям стандарта СТУ 01 «Управление документированной информацией» несет разработчик документа.

4.4 Руководителем настоящей процедуры является директор департамента по академической политике, который несет ответственность за управление процедурой.

4.5 Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса, управление документацией и качество конечных результатов несут руководители подразделений, а также должностные лица, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

4.6 Ответственность за сохранность и несанкционированное копирование ПД, находящихся на кафедрах и факультетах, а также за утечку служебной информации несут руководители.

4.7 Разработка, оформление, согласование и утверждение ПД, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01.

4.8 Ответственность за передачу подлинника на хранение в отдел аккредитации и обеспечения качества университета несет разработчик.

4.9 Учетные рабочие экземпляры настоящего положения рассылаются Департаментом по академической политике на факультеты/институты. Ответственность за тиражирование положения несет директор издательства «Dulaty university».

4.10 Ответственность за хранение возлагается на отдел аккредитации и обеспечения качества.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 В настоящем Положении излагаются основные принципы и функции деятельности академического Комитета

5.2 Академический комитет является коллегиальным совещательным органом, координирующим деятельность проектных групп по разработке, обновлению и актуализации образовательных программ высшего и послевузовского образования, совершенствованию академической деятельности Университета

5.3. АК состоит из ПГ по ГОП, в состав которых входят: заведующие кафедрами, ППС, работодатели, обучающиеся.

5.4. Состав АК и ПГ по ГОП утверждается приказом Председателя Правления – Ректора Университета

5.5 Непосредственное руководство АК осуществляет Председатель АК.

5.6 АК подотчетен Академическому Совету университета

5.7 АК разрабатывает план работы, согласованный с планом работ АС и Совета института, факультета и утверждаемый в первом месяце учебного года

5.8. АК проводит заседания два раза в год, а также по мере необходимости. Решение комитета по каждому вопросу принимается большинством голосов, оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем. На заседании Академического комитета по направлению подготовки кадров в случае необходимости принимают участие представители административно-управленческого персонала университета.

5.9 Унификацию деятельности, координацию работы, методическую поддержку, совещательную функцию АК и ПГ по ГОП осуществляет ДАП.

5.10 ДАП при необходимости может создавать рабочие органы внутри университета (рабочие группы, постоянные или временные комиссии и пр.) для совершенствования методической работы АК.

6. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

6.1 Цель деятельности АК – создание единого внутреннего механизма регулирования, консультирования и актуализации учебно-методической и учебно-организационной работы по разработке, обновлению и реализации образовательных программ.

6.2 Задачи АК:

- формирование академической политике
- оценка и разработка рекомендаций по улучшению качества ОП
- координация деятельности ПГ по ГОП

6.3 Цель деятельности ПГ по ГОП – планирование, разработка, мониторинг и совершенствование ОП.

6.4 Задачи деятельности ПГ по ГОП:

- планирование, организация разработки ОП, базируемых на компетенциях и результатах обучения на основе обеспечения преемственности ступеней непрерывного образования всех уровней (бакалавриат – магистратура - докторантура);
- повышение конкурентоспособности ОП;
- анализ и внедрение лучших мировых и национальных практик в содержание и технологии реализации ОП.
- Организация работы по повышению качества учебно-методического обеспечения ОП;
- Взаимодействие с работодателями, выпускниками и студентами в целях актуализации ОП, учета региональных потребностей в подготовке кадров, реализации принципа практико ориентированного обучения;
- Организация проведения самообследования программ и подготовка ОП к различным процедурам оценки качества, в т.ч. аккредитацию, с учетом внедрения новых технологий, методик обучения и оценивания в образовательной процессе, соблюдения «Международных стандартов и руководств для обеспечения качества высшего и послевузовского образования в европейском пространстве (ESG – исиджи)».

7. ФУНКЦИИ

7.1 Функции АК

- разработка/актуализация академической политики Университета;
- разработка/актуализация регламентирующих НПА образовательного процесса;
- организация проведения экспертизы содержания ОП, систематического изучения и оценки ОП на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым бизнес-сообществом и работодателями;
- рассмотрение и представление ОП по направлениям подготовки на утверждение или закрытие.

7.2 Функции ПГ по ГОП:

- разработка ОП и представление ее АК для экспертизы;
- определение содержания учебных планов для каждого года набора;
- организация создание новых и актуализация действующих ОП, представление рекомендаций АК о закрытии ОП;
- осуществление экспертизы и контроля за качеством учебных программ и

учебно-программного материала УМКД и УМК по ОП;

- контроль формирования КЭД с целью обеспечения преемственности и устранения дублирования дисциплин на разных уровнях образования;
- гармонизация ОП с программами вузов-партнеров (при задачах академической мобильности, программ двудипломного образования)
- определение методов преподавания, обучение и оптимальных методов оценки ключевых компетенций обучающихся, обеспечивающих достижение результатов обучения по ОП;
- контроль формирования компетенций обучающихся по дисциплинам в рамках ОП с учетом преемственности и развития компетенций по курсам и уровням обучения;
- планирование и рецензирование элективных дисциплин;
- определение места обучения дисциплин при реализации элементов дуального обучения, пре- и постреквизитов;
- формирование предложений по тематическому плану издания учебников и учебных пособий по дисциплинам ОП на всех уровнях образования на основе анализа обеспеченности дисциплин ОП учебной литературой с определением приоритетности их издания;
- организация работы по обязательному привлечению специалистов-практиков к совместному проведению занятий по профильным дисциплинам ОП посредством обеспечения их участия в разработке УМК, проведения гостевых лекций и мастер-классов по конкретным темам рабочей программы дисциплин ОП;
- рассмотрение результатов мониторинга успеваемости обучающихся ОП с целью разработки предложений по повышению качества преподавания дисциплин;
- рассмотрение отчета о мониторинге удовлетворенности обучающихся ОП качеством преподавания, экспертного опроса стейкхолдеров, проводимым отделом аккредитации и обеспечения качества;
- обеспечение специальных условий ОП для обучения лиц с особыми образовательными потребностями;
- выработка рекомендаций по политике оценивания, соблюдению академической честности в институте, на факультете в соответствии с «Правилами академической честности преподавателей, сотрудников и обучающихся университета» и «Академической политики университета».

8. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Права членов АК и ПГ по ГОП гарантированы действующим законодательством РК, Уставом Университета.

8.2. Члены АК и ПГ по ГОП имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию ОП, учебных планов и рабочих программ, КЭД, УМКД для обеспечения качества и преемственности уровней образования;
- выносить на рассмотрение вопросы, связанные с реализацией цели и задач деятельности АК и ПГ по ГОП;
- создавать комиссии из числа ППС, сотрудников Университета, представителей бизнес сообщества для осуществления своей деятельности;
- требовать необходимую документированную информацию от преподавателей кафедр для объективной оценки их работы в рамках ОП,
- привлекать преподавателей, не являющихся членами АК и ПГ по ГОП для выполнения отдельных поручений;
- приглашать специалистов сторонних организаций для проведения экспертизы

УМК, УМКД, участия в образовательной деятельности, в работе различных комиссий, формируемых АК и ПГ по ГОП для осуществления своей деятельности;

- в пределах своих полномочий требовать предоставления необходимой документированной информации от структурных подразделений Университета для осуществления своей деятельности;

8.3. АК и ПГ по ГОП несут ответственность за:

- качество ОП, КЭД, РУП, УМКД;
- своевременность и качество предоставления необходимых учебно-методических разработок, материалов, планов и отчетов по развитию ОП, информации для работы АС, Ученого Совета, ДАП.

- качество преподавания дисциплин на ОП.

9. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

9.1. Состав и организация работы АК:

- состав АК формируется из представителей кафедр, студенческого самоуправления, работодателей, в том числе представителей отраслевых Ассоциаций.

- руководство деятельностью АК осуществляет Председатель АК.

- состав АК утверждается приказом Председателя Правления- Ректора Университета по представлению курирующего проректора.

- изменения в состав АК вносятся по мере выбывания его членов. В случае перехода члена комитета на другое место работы его членство в АК автоматически прерывается, при этом на освободившиеся места членов АК включаются новые члены. Полномочия членов комитета прекращаются в связи с истечением срока работы АК.

- АК осуществляет координацию деятельности ПГ по ГОП.

8.2. Состав и организация работы ПГ по ГОП:

- ПГ формируется по каждой ОП.

8.3. Члены ПГ по ГОП должны соответствовать следующим требованиям:

- ППС, способный предложить учебный материал в тесной связи с современным состоянием научных знаний, владеющий информацией по актуальным направлениям социально-экономического развития общества.

- работодатели и выпускники Университета: компетентные сотрудники профильных предприятий и организаций, связь с которыми позволяет оперативно учитывать требования рынка труда, реализовать принцип практикоориентированного обучения:

- студенты/магистранты Университета: обучающиеся, интересующиеся учебным процессом, отличающиеся хорошей успеваемостью.

8.4. Члены ПГ по ГОП из числа ППС, работодателей и выпускников и обучающихся избираются общим решением кафедры, оформленным протоколом и служебной запиской заведующих кафедрами.


8.5. Состав ПГ по ГОП утверждается приказом Председателя Правления- Ректора Университета.

8.6. В каждом ПГ по ГОП назначается руководитель, который организует их деятельность, проведение заседаний, координирует работу по оформлению необходимой документации.

8.7. Ответственным за организацию заседаний АК и ПГ по ГОП, рассылку материалов, а также оформление протоколов заседаний является секретарь.

8.8. Заседания ПГ по ГОП проводятся в соответствии с утвержденным планом работы.

8.9. Протоколы заседаний ПГ по ГОП, а также разработанная документация

Академиялық комитет туралы ереже/ Положение об академическом комитете	Е/ПД 3-1.12-2022 1 баспа/Редакция 1	 DULATY UNIVERSITY
---	--	--

сдаются секретарю АК. По итогам заседаний ПГ по ГОП формируется общее решение АК.

8.10. При необходимости созываются дополнительно общее заседание АК и ПГ по ГОП

10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

10.1. АК поддерживает служебные отношения со всеми структурными подразделениями университета, а также с проректорами и сотрудниками.

10.2. Основную деятельность АК реализует через институты, факультеты, кафедры, другие подразделения.

10.3. При необходимости для реализации задач деятельности АК к работе привлекаются и другие структурные подразделения университета.

11. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Таблица 11.1 – Анализ нежелательного события. Оценка «Вероятность»

Балл	Описание
1	Маловероятно (практически невозможно)
2	Достаточно вероятно
3	Вероятно
4	Очень вероятно

Таблица 11.2 - Анализ нежелательного события. Оценка «Серьезность»

Балл	Описание
1	Очень низкая (последствия нежелательного события незаметны для внешних сторон)
2	Средняя (единичные случаи недовольства потребителей; незначительные затраты на устранение последствий; отсутствие ущерба репутации университета)
3	Высокая (штрафные санкции, значительные затраты для устранения последствий. Недовольство заинтересованных сторон)
4	Катастрофическая (приостановка деятельности, потеря репутации)

Таблица 11.3 - Шкала по приемлемости риска

Серьезность		1	2	3	4
Вероятность	1	1	2	3	4
	2	2	4	6	8
	3	3	6	9	12
	4	4	8	12	16

Таблица 11.4 - Управление рисками

№	Риск/нежелательное событие	Описание влияния риска на деятельность/ процесс	Оценка риска			Мероприятия по снижению риска (обработка риска)	Ответственный	Сроки исполнения	Форма завершения	Отметка о выполнении	Оценка риска после обработки		
			Вероятность/частота наступления	Серьезность/потенциальные или реальные	Оценка (В*С)						В	С	О
											ер	е	ц
											оя	р	н
											тн	ез	к
											ос	н	а
											ть	/	(
											и	ос	

			нежелательного события (В)	последствия нежелательного события (С)							(В)	т ь/ (С)	В *
1	Не Качественный подбор состава комиссии	Снижение Качества результатов работы	1	1	1	Проведение открытых обсуждений по кандидатурам	Председатель комитета	Начало учебного года					
2	Неполный учет Работ на учебный год	Невыполнение индикаторов развития вуза	1	1	1	Проведение анализа	Председатель комитета	Начало учебного года					
3	Не дисциплинированность членов комиссии	Срыв сроков исполнения	1	1	1	Принятие Административных мер	Председатель комитета	В течение учебного года					
4	Не полное соблюдение Требований НПА	Снижение Качества результатов работы	1	1	1	Проведение анализа	Председатель комитета	В течение Учебного года					
5	Не выполнение сроков	Срыв графика работы комитета	1	1	1	Принятие Административных мер	Председатель комитета	В течение учебного года					

Қосымша А /Приложение А
(міндетті /обязательное)
КЕЛІСУ ПАРАҒЫ/ ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Лауазымы/Должность	Аты-жөні/ Ф.И.О.	Қолы/ Подпись	Күні/Дата
Аккредиттеу және сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысы / Начальник отдела аккредитации и обеспечения качества	Лайык С.М.		____.____.____ж.

Қосымша Б / Приложение Б
ТАНЫСТЫРУ ПАРАҒЫ / ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
« ____ » _____ 20 ____ г

№ р/с	Қызметі (лауазымы) / Должность	Аты-жөні /Ф.И.О.	Күні/ Дата	Қолы/ Подпись