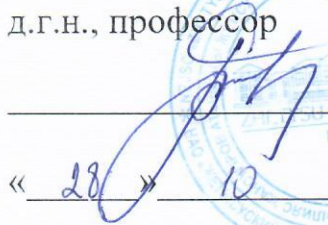


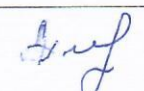
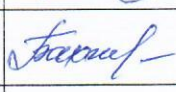
Утверждаю

 Председатель Правления – Ректор
 НАО «Жетысуский университет
 имени Ильаса Жансугурова»,
 д.г.н., профессор


 К. Баймырзаев

« 28 » 10 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об Академическом совете ВНД-ZU-09-01

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработано	Начальник учебно-методического отдела высшего и послевузовского образования	Рысбеков К.К.	28.10.2021	
	Главный методист учебно-методического отдела высшего и послевузовского образования	Ахмедиева К.Н.	28.10.2021	
Согласовано	Член Правления – проректор по академическим вопросам	Ахмади М.А.	28.10.2021	
	Член Правления – проректор по научной работе	Бахтаулова А.С.	28.10.2021	
	Юрист отдела государственных закупок и правового обеспечения	Садуакасова Б.М.	28.10.2021	
Введено в действие решением Ученого совета от 28 октября 2021 г. (протокол №3)				

г. Талдыкорган, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины и определения	4
4 Обозначения и сокращения	4
5 Ответственность и полномочия	4
6 Порядок работы Академического совета.....	5
7 Изменения	7
Лист регистрации изменений.....	8
Лист ознакомления.....	9

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об Академическом совете Жетысуского университета имени Ильяса Жансугурова (далее – Университет) разработано в соответствии с Типовыми правилами деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядком его избрания, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года №644.

1.2 Положение устанавливает основные задачи и направления деятельности, состав, структуру, порядок формирования и работы Академического совета.

1.3 Академический совет (далее - Совет) является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях координации учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-методической работы в Университете и повышения качества образовательной деятельности.

1.4 Положение обязательно для исполнения структурными подразделениями Университета, участвующими в образовательном процессе.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и нормативными актами Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - МОН РК) и Жетысуского университета имени Ильяса Жансугурова:

Закон РК от 27июля 2007 года № 319-III	Об образовании
Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988	Об утверждении Государственной программы развития образования и науки в Республике Казахстан на 2020-2025 годы
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152	Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583	Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической работы
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года №644	Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595	Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов
Устав НАО «Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова», утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов РК №306 от 22 мая 2020 г.	Устав НАО «Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова»
ВНД-ZU-15-06	Положение о планировании деятельности университета
ВНД-ZU-15-02	Документированная процедура. Управление документированной информацией
ВНД-ZU-09-02	Положение об академическом комитете по направлениям подготовки кадров высших школ
ВНД-ZU-06-07	Положение о делопроизводстве и управлении архивом

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении применяются термины и определения в соответствии с Правилами организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы от 29 ноября 2007 года №583:

Академический совет	Коллегиальный совещательный орган управления университетом, созданный в целях координации учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-методической работы, направленной на совершенствование учебного процесса и повышение качества образовательной деятельности
Учебно-методическая работа	Деятельность организации образования по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей
Научно-методическая работа	Многоуровневая, многофункциональная система совместной деятельности руководителей, педагогов и структурных подразделений организаций образования, способствующая обеспечению качества образования посредством повышения профессиональной компетентности педагогов и решения инновационных проблем образовательного процесса
Учебно-методический отдел высшего и послевузовского образования	Структурное подразделение, осуществляющее учебно-методическую работу в университете

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан;
ППС	Профессорско-преподавательский состав

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1 Совет имеет следующие полномочия:

- Принимать и вырабатывать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- формировать предложения для рассмотрения на Учёном совете;
- запрашивать у соответствующих структурных подразделений Университета необходимую для работы Совета информацию.

5.2 Председатель Совета обладает следующими полномочиями:

- возглавляет Совет, руководит работой Совета;
- обеспечивает соблюдение настоящего Положения;
- утверждает повестку дня заседания Совета;
- проводит заседания Совета;
- рассматривает предложения членов Совета;
- распределяет обязанности и поручения между членами Совета и контролирует процесс их выполнений;

5.3 Секретарь Совета обладает следующими полномочиями:

- вносит на утверждение проект плана работы Совета;

- ведет протоколы заседаний;
- организует рассылку материалов и документов членам Совета посредством документооборота.

5.4 Члены Совета наделены следующими полномочиями:

- получать необходимую информацию и документацию от соответствующих структурных подразделений Университета в процессе подготовки вопроса на заседание Совета;
- выносить на обсуждение Совете различные вопросы, касающиеся деятельности Совета;
- вносить предложения по совершенствованию работы Совета;
- получать документы, рассмотренные Совете, и информацию необходимую для их работы в составе Совета.

5.5 Совет несет ответственность перед Председателем Правления – Ректором Университета за состояние порученной сферы управления и эффективности деятельности.

5.6 Председатель Совета несет ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

5.7 Секретарь Совета несет ответственность за ведение делопроизводства Совета, хранение и использование его документов, оповещение членов Совета.

5.8 Члены Совета несут ответственность за:

- посещение всех заседаний Совета, принятие активного участия в его работе, своевременное и точное выполнение возлагаемых на них поручений;
- предварительную подготовку своих предложений по повестке дня предстоящего заседания.

6 ПОРЯДОК РАБОТЫ АКАДЕМИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1 Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

- научно-методическое обеспечение реализации образовательных программ;
- организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса, анализ содержания учебного процесса;
- организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса;
- планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых в Университете;
- развитие творческого мышления педагога, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников;
- координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
- разработка предложений по вопросам развития образования и формирование приоритетных направлений в его реализации;
- создание комиссий по основным направлениям учебно-методической и научно-методической работы.

6.2 Основные направления деятельности Совета:

Основными направлениями деятельности Совета являются:

- организация проведения экспертизы образовательных программ, рабочих планов и других учебных материалов с учетом требований нормативных правовых актов, регламентирующих образовательный процесс;
- рассмотрение и обсуждение каталогов элективных дисциплин;
- обсуждение и одобрение рабочих программ (силлабусов) для конкретной дисциплины и (или) модуля рабочего учебного плана;
- организационно-методическое руководство академическим комитетом по направлениям

подготовки, согласование годовых планов деятельности академических комитетов (план работы академических комитетов в соответствии с ВНД-ZU-09-02);

- анализ внедрения в учебный процесс инновационных методик и методов преподавания, новых информационных технологий, технических средств обучения, формирование инновационной информационной инфраструктуры;

- организация разработки учебников, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов;

- обсуждение и рекомендация к изданию разработанной ППС учебно-методической литературы;

- подготовка и проведение мероприятий по совершенствованию учебно-методической работы и распространению передового педагогического опыта и цифровизации образовательного процесса, в том числе методических семинаров, научно-методических конференций, «круглых столов» и иных форм повышения профессионального мастерства;

- координация и мониторинг деятельности **высших школ** и структурных подразделений по подготовке и совершенствованию основных образовательных программ, учебно-методическому обеспечению модулей и других элементов образовательных программ, в том числе фондов оценочных средств (тестовых заданий и других форм контроля знаний обучающихся);

- совершенствование методического обеспечения самостоятельной работы студентов, ее рационального планирования, организации, проведения и контроля;

- проведение анализа влияния организации учебно-методической и научно-методической работы на текущую успеваемость обучающихся и уровень учебных достижений обучающихся;

- организация маркетинговых исследований с целью создания базы данных для прогноза потребности в специалистах по существующим и перспективным направлениям подготовки кадров высшего и послевузовского образования;

- разработка методического обеспечения по трудоустройству выпускников на работу и учебу после окончания учебного заведения (изучение спроса на специалистов, анкетирование выпускников, связь с предприятиями, составление карты распределения выпускников, организация ярмарки выпускников);

- организация перспективного планирования образовательного процесса с учетом демографической, экономической и отраслевой ситуации по регионам и в целом по стране;

- обсуждение и внесение предложений по совершенствованию проектов нормативных правовых документов, касающихся вопросов учебно-методического сопровождения образовательного процесса.

6.3 Состав, порядок формирования и работы Совета

6.3.1 В состав Совета входят: член Правления – проректор по академическим вопросам; директора департамента по академическим вопросам, центра международного сотрудничества и стратегического развития, центра повышения квалификации и дополнительного образования, офиса Регистратора, центра карьеры и трудоустройства, библиотеки, начальники учебно-методического отдела высшего и послевузовского образования; руководитель Проектного офиса обновления образовательных программ; деканы **высших школ**; председатели Академических комитетов по направлениям подготовки **высших школ**; руководители ОП.

6.3.2 Руководство деятельностью Совета осуществляет Председатель – член Правления – проректор по академическим вопросам.

6.3.3 Из числа членов Совета открытым голосованием избирается секретарь.

6.3.4 Состав Совета по предложению руководителей структурных подразделений и проректора по академическим вопросам утверждается приказом Председателя Правления – Ректора Университета сроком на один учебный год.

6.3.5 Работа Совета осуществляется в соответствии с годовым планом работы, принятым на заседании Совета и утвержденным Председателем Правления – Ректором Университета.

6.3.6 Формирование годового плана работы осуществляется с учетом программ развития Университета и на основе предложений членов Совета, а также предложений руководителей структурных подразделений и сотрудников Университета и оформляется в соответствии с требованиями ВНД-ZU-15-06.

6.3.7 Заседания Совета проводятся один раз в месяц.

6.3.8 Председатель Совета осуществляет стратегическое управление, внутреннюю и внешнюю координацию деятельности Совета, проводит его заседания, определяет наиболее актуальные проблемы по организации учебного процесса для рассмотрения в повестку, организывает проверку исполнения рекомендации Совета.

6.3.9 Организационное обеспечение работы возлагается на секретаря Совета, который проводит подготовку заседания Совета. В подготовку заседания входит:

- разработка повестки дня заседания и ее согласование с председателем Совета;
- информирование членов Совета и привлекаемых на расширенное заседание специалистов не позднее, чем за три рабочих дня до заседания;
- сбор и подготовка материалов, необходимых для обсуждения членами Совета в соответствии с повесткой дня;
- организация подготовки необходимых презентаций для работы Совета.

6.3.10 Председатель и секретарь Совета имеют право запрашивать информацию и материалы в соответствующих структурных подразделениях Университета, необходимых для организации заседания Совета; требовать от членов Совета своевременного представления материалов к заседаниям; привлекать членов Совета и руководителей соответствующих структурных подразделений Университета для составления годового плана работы Совета.

6.3.11 Заседание проводится при условии присутствия членов Совета в количестве не менее 2/3 списочного состава.

6.3.12. Основным процессом в ходе заседания Совета является выработка рекомендации по вопросам повестки дня.

6.3.13 Каждое заседание Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Протокол готовится в пятидневный срок со дня проведения заседания. Выписка из протокола заседания Совета направляется всем заинтересованным структурным подразделениям. Подлинник протокола заседания Совета хранится в учебно-методическом отделе высшего и послевузовского образования. Протокол оформляется в соответствии с требованиями ВНД-ZU-06-07.

6.3.14 Ведение, хранение и использование документов Совета возлагается на секретаря Совета. Протоколы Совета являются документами постоянного хранения и передаются при смене секретарей по актам.

6.3.15 Председатель Совета один раз в год отчитывается о результатах деятельности Совета перед Ученым советом Университета.

7 ИЗМЕНЕНИЯ

Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с ВНД-ZU-15-02 и регистрироваться в «Листе регистрации изменений».

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления

[illegible]