

Бекітемін

«Ілияс Жансүгіров атындағы Жетісу

Университеті» КЕ АҚ

Басқарма Төрағасы – Ректор,

З.Ғ.Д., профессор

Е.Бурибаев

2025 ж.



Академиялық кеңес туралы

ЕРЕЖЕ

ІНҚ -ZU-09-01

	Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
Әзірлеген	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу-әдістемелік бөлімінің басшысы	О.Лемещенко	04.11.25	
Келісілді	Басқарма мүшесі - Академиялық мәселелер жөніндегі проректоры	Б.Таубаев	04.11.25	
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры	Г.Кыдырбаева	04.11.25	
	Стратегиялық даму және сапаны қамтамасыз ету басқармасының басшысы	А.Беделбаева	04.11.25	
	Заң қызметінің бас заңгері	А.Искаков	04.11.25	
Басқарма отырысының 2025 жылғы «04» 11 шешімімен қолданысқа енгізілді (№ 3 Хаттама)				

Талдықорған қ., 2025

ІНҚ-ZU-09-01	Академиялық кеңес туралы ереже	7 беттен 2 бет
--------------	--------------------------------	----------------

МАЗМҰНЫ

1 Жалпы ережелер.....	3
2 Нормативтік сілтемелер.....	3
3 Терминдер мен анықтамалар.....	4
4 Белгілер мен қысқартулар.....	4
5 Жауапкершілік және өкілеттіктер.....	4
6 Академиялық кеңестің жұмыс реті.....	5
7 Өзгерістер	7

ІНҚ-ZU-09-01	Академиялық кеңес туралы ереже	7 беттен 3 бет
--------------	--------------------------------	----------------

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Ілияс Жансүгіров атындағы Жетісу университетінің (ары қарай - Университет) Академиялық кеңес туралы ережесі (ары қарай - Ереже) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметі және оны сайлау тәртібінің үлгі ережесіне сәйкес әзірленген.

1.2 Ереже университетте Академиялық кеңестің жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібін анықтайды.

1.3 Академиялық кеңес (бұдан әрі-Кеңес) университетте оқу, оқу-әдістемелік, ұйымдастыру-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты үйлестіру және білім беру қызметінің сапасын арттыру мақсатында құрылған алқалы кеңесші орган болып табылады.

1.4 Ережені университеттің оқу үдерісіне қатысатын құрылымдық бөлімшелері орындауы үшін міндетті болып табылады.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің (бұдан әрі-ҚР ҒЖБМ) және Ілияс Жансүгіров атындағы Жетісу университетінің нормативтік актілеріне сәйкес әзірленді:

Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ Заңы	Білім туралы
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 28 наурыздағы № 248 қаулысы	Қазақстан Республикасында жоғары білімді және ғылымды дамытудың 2023 – 2029 жылдарға арналған тұжырымдамасы
Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2025 жылғы 1 сәуірдегі № 157 бұйрығы	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының алқалы басқару органдары жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрығы	Білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы
Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы
Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті 2020 жылғы 22 мамырдағы №306 бұйрығы	«І.Жансүгіров атындағы Жетісу университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының жарғысы
ІНҚ-ZU	ІНҚ-ZU «І.Жансүгіров атындағы Жетісу Университеті» КЕ АҚ Ішкі нормативті құжаттар

3 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы ережеде 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 Білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларындағы терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

Академиялық кеңес	Оқу процесін жетілдіруге және білім беру қызметінің сапасын арттыруға бағытталған оқу, оқу-әдістемелік, ұйымдастыру-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік жұмысты үйлестіру мақсатында құрылған университетті басқарудың алқалы кеңес органы
Оқу-әдістемелік жұмыс	Білім беру ұйымының оқыту, тәрбиелеу және дамыту мақсаттарына қол жеткізу үшін білім беру процесін психологиялық-педагогикалық, дидактикалық-әдістемелік және оқу-материалдық объектілермен қамтамасыз ету жөніндегі қызметі
Ғылыми-әдістемелік жұмыс	Педагогтердің кәсіби құзыреттілігін арттыру және білім беру процесінің инновациялық мәселелерін шешу арқылы білім беру сапасын қамтамасыз етуге ықпал ететін білім беру ұйымдары басшыларының, педагогтерінің және құрылымдық бөлімшелерінің бірлескен қызметінің көп деңгейлі, көпфункционалды жүйесі
Жоғары және жоғары білімнен кейінгі оқу-әдістемелік бөлім	Университетте оқу-әдістемелік жұмысты жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше

4 БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы Ережелерде келесі қысқартулар қолданылады:

ҚР ҒЖБМ	Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі
ПОҚ	Профессорлық-оқытушы құрам

5 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

5.1 Кеңес мынадай өкілеттіктерге ие:

Кеңес құзыретіне қатысты мәселелер бойынша ұсыныстарды қабылдау және әзірлеу;

Ғылыми кеңестің қарауына ұсыныстар әзірлеу;

Университеттің тиісті құрылымдық бөлімшелерінен Кеңес жұмысына қажетті ақпаратты сұрату.

5.2 Кеңес төрағасы мынадай өкілеттіктерге ие:

Кеңесті басқарады, Кеңес жұмысын басқарады;

осы Ереженің сақталуын қамтамасыз етеді;

Кеңес отырысының күн тәртібін бекітеді;

Кеңес отырыстарын өткізеді;

Кеңес мүшелерінің ұсыныстарын қарайды;

Кеңес мүшелері арасында міндеттер мен тапсырмаларды бөледі және олардың орындалу барысын бақылайды.

5.3 Кеңес хатшысы мынадай өкілеттіктерге ие:

Кеңестің жұмыс жоспарының жобасын бекітуге ұсынады;

отырыс хаттамаларын жүргізеді;
құжат айналымы арқылы Кеңес мүшелеріне материалдар мен құжаттарды таратуды ұйымдастырады.

5.4 Кеңес мүшелеріне мынадай өкілеттіктер берілген:

- Кеңес отырысына қарастырылатын мәселелерді дайындау процесінде университеттің тиісті құрылымдық бөлімшелерінен қажетті ақпарат пен құжаттаманы алу;
- Кеңестің қызметіне қатысты әртүрлі мәселелерді Кеңестің талқылауына шығару;
- Кеңес жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу;
- Кеңесте қаралған құжаттарды және Кеңес құрамындағы жұмыстарға қажет ақпаратты алуға.

5.5 Баскарма Төрағасы – Университет ректорының алдында Кеңес бекітілген басқару саласының жай-күйі мен қызметтің тиімділігі үшін жауапты.

5.6 Кеңес төрағасы осы ереже талаптарының сақталуына жауапты болады.

5.7 Кеңес хатшысы Кеңестің іс қағаздарын жүргізуге, оның құжаттарын сақтау мен пайдалануға, Кеңес мүшелерін хабардар етуге жауапты.

5.8 Кеңес мүшелері жауапты:

- Кеңестің барлық отырыстарына қатысу, оның жұмысына белсене қатысу, оларға жүктелген міндеттерді уақтылы және нақты орындау;
- отырыстың күн тәртібі бойынша өз ұсыныстарын алдын ала дайындау.

6 АКАДЕМИЯЛЫҚ КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС РЕТІ

6.1 Кеңестің негізгі мақсаттары

- білім беру бағдарламаларын іске асыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;
- оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыру, оқу үдерісінің мазмұнын талдау;
- оқу процесінің жаңа технологияларын, әдістерін, құралдары мен формаларын енгізу және қолданыстағыларды жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыру;
- университетте шығарылатын оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік әдебиеттерге, оқу құралдарына және басқа да материалдарға сараптама жүргізуді жоспарлау, ұйымдастыру;
- оқытушылардың шығармашылық ойлауын дамыту, педагогикалық ұжымның біліктілігін арттыру мен кәсіби шеберлігін қамтамасыз ету;
- оқу, әдістемелік және ғылыми әдістемелік жұмысты ұйымдастыру мен жетілдірудің озық тәжірибесін жалпылау және тарату;
- білім беруді дамыту бойынша ұсыныстар әзірлеу және оны жүзеге асырудың басым бағыттарын қалыптастыру;
- оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстың негізгі бағыттары бойынша комиссиялар құру.

6.2 Кеңес қызметінің негізгі бағыттары

Кеңес қызметінің негізгі бағыттарына:

- оқу үдерісін реттейтін нормативтік құқықтық актілердің талаптарын ескере отырып, оқу бағдарламаларын, жұмыс жоспарларын және басқа оқу материалдарын сараптауды ұйымдастыру;
- элективті пәндер каталогтарын қарау және талқылау;
- оқу жұмыс жоспарының нақты пәні және (немесе) модулі бойынша жұмыс бағдарламаларын (силлабустарын) талқылау және бекіту;
- академиялық комитетке дайындық бағыттары бойынша ұйымдастыру-әдістемелік басшылық жасау, академиялық комитеттер қызметінің жылдық жоспарларын келісу;

ІНҚ-ZU-09-01	Академиялық кеңес туралы ереже	7 беттен 6 бет
--------------	--------------------------------	----------------

- инновациялық әдістемелер мен оқыту әдістерін, жаңа ақпараттық технологияларды, техникалық оқыту құралдарын оқу үдерісіне енгізуді талдау, инновациялық ақпараттық инфрақұрылымды қалыптастыру;

- оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендерді, оның ішінде электронды тасымалдағыштарда және дидактикалық материалдарды әзірлеуді ұйымдастыру;

- ПОҚ әзірлеген оқу-әдістемелік әдебиеттерді талқылау және басып шығаруға ұсыныс беру;

- оқу-әдістемелік жұмысты жетілдіру және озық педагогикалық тәжірибені тарату және оқу процесін цифрландыру бойынша іс-шараларды, оның ішінде әдістемелік семинарларды, ғылыми-әдістемелік конференцияларды, дөңгелек үстелдерді және біліктілікті арттырудың басқа да нысандарын дайындау және өткізу;

- факультеттер мен құрылымдық бөлімшелердің негізгі білім беру бағдарламаларын дайындау және жетілдіру, модульдер мен білім беру бағдарламаларының басқа элементтерін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету, оның ішінде бағалау құралдарының қорларын (тест тапсырмалары және студенттердің білімін бақылаудың басқа нысандары) бойынша қызметін үйлестіру және мониторингілеу);

- студенттердің өзіндік жұмыстарын әдістемелік қамтамасыз етуді, оны ұтымды жоспарлауды, ұйымдастыруды, өткізуді және бақылауды жетілдіру;

- оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастырудың студенттердің ағымдағы үлгеріміне және білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейіне әсерін талдауды жүргізу;

- өңірлердегі және жалпы республикадағы демографиялық, экономикалық және салалық жағдайды ескере отырып, оқу-тәрбие процесін ұзақ мерзімді жоспарлауды ұйымдастыру;

- оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мәселелеріне қатысты нормативтік құқықтық құжаттардың жобаларын талқылау және жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу.

6.3 Кеңестің құрамы, қалыптастыру және жұмыс істеу тәртібі

6.3.1 Кеңес құрамына: Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор; академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры, тиісті құрылымдық бөлімшелердің басшылары, факультет декандары, кафедра меңгерушілері, профессорлық-оқытушы құрамын даярлау саласындағы академиялық комитеттердің төрағалары және университет Омбудсмені.

6.3.2 Кеңестің қызметіне басшылықты Төраға – Кеңес мүшесі – оқу ісі жөніндегі проректор жүзеге асырады.

6.3.3 Кеңес мүшелерінің арасынан ашық дауыс беру арқылы хатшы сайланады.

6.3.4 Басқарма мүшесі - академиялық мәселелер жөніндегі проректордың және құрылымдық бөлімшелер басшыларының ұсынысы бойынша кеңестің құрамы Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бір оқу жылына бекітіледі.

6.3.5 Кеңес жұмысы Кеңес отырысында қабылданған және Басқарма төрағасы – университет ректоры бекітетін жылдық жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

6.3.6 Жылдық жұмыс жоспарын қалыптастыру Университеттің даму бағдарламаларын ескере отырып және Кеңес мүшелерінің ұсыныстары, сондай-ақ университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің ұсыныстары негізінде жүзеге асырылады.

6.3.7 Кеңес отырыстары айына бір рет өткізіледі.

6.3.8 Кеңес төрағасы Кеңес қызметін стратегиялық басқаруды, ішкі және сыртқы үйлестіруді жүзеге асырады, оның отырыстарын өткізеді, күн тәртібіндегі мәселелердің қаралуы үшін оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың өзекті мәселелерін айқындайды,

сондай-ақ Кеңестің міндеттерін орындауды тексеруді ұйымдастырады. Кеңестің ұсыныстары.

6.3.9 Жұмысты ұйымдастырушылық қамтамасыз ету Кеңес отырысын дайындайтын Кеңес хатшысына жүктеледі. Кездесуге дайындық мыналарды қамтиды:

- отырыстың күн тәртібін әзірлеу және оны Кеңес төрағасымен келісу;
- Кеңес мүшелерін және кеңейтілген отырысқа тартылған мамандарды отырысқа дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар ету;
- күн тәртібіне сәйкес Кеңес мүшелерінің талқылауына қажетті материалдарды жинау және дайындау;
- Кеңес жұмысына қажетті презентацияларды дайындауды ұйымдастыру.

6.3.10 Кеңес төрағасы мен хатшысы Кеңес отырысын ұйымдастыру үшін қажетті ақпарат пен материалдарды Университеттің тиісті құрылымдық бөлімшелерінен сұратуға құқылы; Кеңес мүшелерінен отырыстарға материалдарды уақтылы ұсынуды талап ету; Кеңестің жылдық жұмыс жоспарын жасау үшін Кеңес мүшелерін және университеттің тиісті құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын тарту.

6.3.11 Отырыс Кеңес мүшелерінің тізімнің кемінде 2/3 бөлігі қатысқан жағдайда өткізіледі.

6.3.12. Кеңес отырысының негізгі үдерісі күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ұсыныстар әзірлеу болып табылады

6.3.13 Кеңестің әрбір отырысы хаттамамен ресімделеді, оған Кеңес төрағасы мен хатшысы қол қояды. Хаттама отырыс өткізілген күннен бастап бес күн ішінде жасалады. Кеңес отырысының хаттамасынан үзінді көшірме барлық мүдделі құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі. Кеңес отырысының хаттамасының түпнұсқасы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу-әдістемелік бөлімінде сақталады.

6.3.14 Кеңес құжаттарын жүргізу, сақтау және пайдалану Кеңес хатшысына жүктеледі. Кеңес хаттамалары тұрақты сақталатын құжаттар болып табылады және актілерге сәйкес хатшылар ауысқан кезде беріледі.

7 ӨЗГЕРІСТЕР

Ішкі нормативтік құжаттарға (ІНҚ) өзгерістер енгізу, олардың тізбесін бекіту және қабылдау «Ілияс Жансүгіров атындағы Жетісу университеті» КЕ АҚ Басқармасының шешімі негізінде жүзеге асырылады.