«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ
Ғылыми кеңесімен
20 24 жылғы 27.06 №13 хаттама
БЕКІТІЛДІ
«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ
Ғылыми кеңесінің төрағасы
_______________ Е. Исакаев

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Академиялық комитеті туралы
ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНУ АЯСЫ

1.1. Осы Ереже «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Академиялық комитеті туралы, Академиялық комитеттің М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университетіндегі мақсатын, міндеттерін, функцияларын, құрамын және жұмыс тәртібін айқындайды.
1.2. Осы Ереже академиялық комитеттің жұмысына басшылық жасау үшін міндетті.

2. НОРМАТИВТІ СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған:
1) «Білім беру туралы» Қазақстан Республикасының заңы.
2) Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген.
3) Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы, Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген.
4) Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген.
5) ҚР ҚМ Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті Төрағасының 2020 жылғы 25 мамырдағы № 315 бұйрығымен бекітілген "М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамының жарғысы.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Төменде осы Ережеде жиі қолданылатын немесе ең маңызды терминдер келтірілген:

Құзыреттер студенттердің оқу процесінде алған білімдерін, біліктері мен дағдыларын кәсіби қызметте тәжірибе түрінде қолдану қабілеті

Модуль білім алушылардың алған білімдері, біліктері, дағдылары

	мен құзыреттері, бағалаудың барабар критерийлері бар білім беру бағдарламасының дербес, оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған құрылымдық элементі
Білім беру бағдарламасы	білім алушылардың белгілі бір академиялық дәреже және/немесе біліктілік алу үшін қажетті негізгі құзыреттерді меңгеруіне бағытталған оқу модульдерінің жиынтығын қамтитын оқу бағдарламасы
Оқу жоспары	тиісті білім беру деңгейінде білім алушылардың оқу сабақтарының, оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің, кәсіптік практиканың, өзге де оқу қызметі түрлерінің тізбесін, реттілігін, көлемін (еңбекті қажетсінуін) және бақылау нысандарын регламенттейтін құжат
Құзыреттілік тәсіл	білім беру мақсаттарын анықтаудың, білім беру мазмұнын іріктеудің, білім беру процесін ұйымдастырудың және білім беру нәтижелерін бағалаудың жалпы принциптерінің жиынтығы.

3.2. Осы Ережеде пайдаланылатын қысқартулар:

АК	Академиялық комитет
АК	Академиялық кеңес
АҚД	Академиялық қызмет департаменті
ББ	Білім беру бағдарламасы
ПОҚ	Профессор-оқытушылар құрамы
АМ жөніндегі Басқарма мүшесі	Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі
ОӘК	Оқу-әдістемелік кеңес
Университет	«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. Академиялық комитет алқалы кеңесші орган болып табылады.

4.2. Академиялық комитеттің қызметін АҚД директоры үйлестіреді және оны АМ жөніндегі Басқарма мүшесі бақылайды.

4.3. Академиялық комитет қызметінің мақсаты кәсіптік стандарттар, салалық шеңберлер мен еңбек нарығының талаптары негізінде білім беру бағдарламаларын жобалау, әзірлеу және жетілдіру болып табылады.

4.4. Академиялық комитеттің міндеттері:

1) «Атамекен» ҰКП ұсынымдарына және ББ тізілімі сарапшыларына сәйкес кәсіптік стандарттар мен салалық шеңберлер негізінде бакалавриат, магистратура және PhD докторантураның білім беру бағдарламаларын әзірлеу;

2) үздіксіз білім берудің барлық кезеңдерінде (бакалавриат, магистратура, PhD докторантура) білім беру бағдарламаларының сабақтастығын сақтау;

3) білім беру бағдарламаларын жаңарту және бастамашылық ету;

4) университеттің білім беру бағдарламаларын жаңғырту мониторингісі, білім беру бағдарламаларын әзірлеудің әдіснамасы мен қағидаттарын жаңарту;

5) ғылымның, техниканың, мәдениеттің, экономиканың, технологиялардың, әлеуметтік саланың, білім берудің қазіргі заманғы даму деңгейін ескере отырып, білім беру бағдарламаларының мазмұнын жаңарту;

6) университеттің құрылымдық бөлімшелерімен, жұмыс берушілермен, білім алушылармен және түлектермен өзара байланыс жасау;

7) қазақстандық жоғары оқу орындарымен, шетелдік серіктес жоғары оқу орындарымен өзара байланыс жасау;

8) академиялық қызметтің бағыттарын реттейтін университеттің нормативтік құжаттарын әзірлеу үдерісіне қатысу.

5. АКАДЕМИКАЛЫҚ КОМИТЕТТІҢ ҚҰРАМЫ

5.1. АК құрамына ПОҚ, жұмыс берушілер, жоғары оқу орындарының өткен жылғы түлектері, студенттер кіреді.

5.2. Бітіруші түлектері бар кафедра меңгерушілері АК төрағалары мен мүшелерінің кандидатураларын қарастыру үшін Факультет кеңесіне кафедра отырысының хаттамасынан көшірме ұсынады.

5.3. Факультет кеңесінің отырысында АК төрағалары мен мүшелерінің кандидатуралары қарастырылады және ашық дауыс беру арқылы ұсынылады.

5.4. Факультет кеңестерінің хатшысы Университеттің ОӘК хатшысына АК төрағалары мен мүшелерінің кандидатураларын тағайындауды қарастыру үшін Факультет кеңесі отырысының хаттамасынан көшірме ұсынады;

5.5. АК төрағалары келесі талаптарға сай болуы керек:

1) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесіндегі жұмыс өтілі - кемінде үш жыл;

2) білім беру бағдарламаларын әзірлеудегі тәжірибесі (АК мүшесі ретінде);

3) білім беру процесін қамтамасыз ету үшін оқу, оқу-әдістемелік құралдарды жасау тәжірибесі;

4) команданы басқару қабілеті;

5) өзгерістерге жетекшілік ету және әріптестерін оқыту уәждемесі;

6) кәсіби тәжірибеге жетекшілік етуі қарастырылады;

7) тілдерді білу қарастырылады (қазақ, орыс, ағылшын).

5.6. Оқу деңгейі бойынша АК мүшелері (білім беру бағдарламаларын әзірлеушілер) келесі біліктілік талаптарына сәйкес келуі керек:

1) бакалавриат бағдарламаларының бағыттары бойынша кадрларды даярлауға қажетті профессорлық-оқытушылар үшін:

– еңбек педагогикалық қызметін жүзеге асыратын оқытушының білім беру бағдарламасы талаптарына сәйкес болуы, жұмыс өтілі үш жылдан кем болмауы;

– білім беру бағдарламасы бағыттарына сәйкес «магистр» және (немесе) «философия докторы PhD/сала бойынша доктор» академиялық дәрежесінің және (немесе) ғылыми дәреженің және (немесе) саладағы уәкілетті орган берген/қабылдаған ғылыми атақтың болуы;

– соңғы бес жыл ішінде кафедра пәндер бейіні бойынша кемінде бес ғылыми жарияланымның немесе соңғы бес жылда ұсынылған ғылыми жарияланымдар тізіміне енгізілген, ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган бекіткен (бұдан әрі – ғылыми жарияланымдар тізбесі) ізденушінің ғылыми қызметінің нәтижелері жарияланған бір ғылыми жарияланымның болуы;

– кемінде үш жылда бір рет жетпіс екі сағат көлеміндегі білім беру бағдарламасы бағыты бойынша біліктілікті арттыру курстан өтуі.

Жұмыс беруші өкілдері үшін:

– өндірістік тәжірибесі бар және білім беру бағдарламасы бағыттары бойынша өнеркәсіпте кемінде үш жыл жұмыс өтілінің болуы;

– білім беру бағдарламасы бағыттарына сәйкес «магистр» және (немесе) «философия докторы PhD/сала бойынша доктор» академиялық дәрежесінің және (немесе) ғылыми дәреженің және (немесе) саладағы уәкілетті орган берген/қабылдаған ғылыми атақтың болуы;

– білім беру бағдарламсы бойынша ғылыми мақалалардың болуы.

Білім алушылар үшін:

– Білім беру бағдарламасының бағыттары бойынша бакалавриаттың 2-4 курс студенті;
– Білім беру бағдарламасының бағыттары бойынша бір ғылыми мақаланың болуы.

2) магистратура бағдарламаларының бағыттары бойынша кадрларды даярлауға қажетті профессорлық-оқытушылар үшін:

– білім беру бағдарламасы бағыттарына сәйкес «магистр» және/немесе «философия докторы/профиль докторы» академиялық дәрежесінің болуы және/немесе ғылым саласындағы уәкілетті орган берген/қабылдаған және жоғары ғылыми дәреженің және/немесе ғылыми атақтың болуы;
– соңғы бес жыл ішінде кафедра пәндер бейіні бойынша Ғылыми жарияланымдар тізіміне енгізілген басылымдарда кемінде бес ғылыми мақала және соңғы бес жылда халықаралық рецензияланған ғылыми журналда, JCR (ZhSR) сәйкес импакт-фактор немесе Web of Science Core Collection жүйесіндегі Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index дерекқорларының бірінде индекстелген немесе CiteScore көрсеткіштері бойынша Scopus дерекқорында кемінде жиырма бес процентилі бар мақаланың жариялануы;
– ғылыми-педагогикалық жұмысы бойынша кемінде бес жыл жұмыс өтілінің болуы;
– кемінде үш жылда бір рет жетпіс екі сағат көлеміндегі білім беру бағдарламасы бағыты бойынша біліктілікті арттыру курстан өтуі.

Жұмыс беруші өкілдері үшін:

– өндірістік тәжірибесі бар және білім беру бағдарламасы бағыттары бойынша өнеркәсіпте кемінде бес жыл жұмыс өтілінің болуы;
– білім беру бағдарламасы бағыттарына сәйкес «магистр» және (немесе) «философия докторы PhD/сала бойынша доктор» академиялық дәрежесінің және (немесе) ғылыми дәреженің және (немесе) саладағы уәкілетті орган берген/қабылдаған ғылыми атақтың болуы;
– білім беру бағдарламсы бойынша ғылыми мақалалардың болуы.

Білім алушылар үшін:

– Білім беру бағдарламасының бағыттары бойынша магистратураның 1-2 курс студенті;
– Білім беру бағдарламасының бағыттары бойынша бір ғылыми мақаланың болуы.

3) докторантура бағдарламаларының бағыттары бойынша кадрларды даярлауға қажетті профессорлық-оқытушылар үшін:

– білім беру бағдарламасы бағыттарына сәйкес «философия докторы/профиль докторы» академиялық дәрежесінің болуы және/немесе ғылым саласындағы уәкілетті орган берген/қабылдаған және жоғары ғылыми дәреженің және/немесе ғылыми атақтың болуы;
– соңғы бес жыл ішінде кафедра пәндер бейіні бойынша Ғылыми жарияланымдар тізіміне енгізілген басылымдарда кемінде бес ғылыми мақала және соңғы бес жылда халықаралық рецензияланған ғылыми журналда кемінде бір ғылыми мақала, JCR (ZhSR) сәйкес импакт-фактор немесе Web of Science Core Collection жүйесіндегі Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index дерекқорларының бірінде индекстелген немесе CiteScore көрсеткіштері бойынша Scopus дерекқорында кемінде отыз бес процентилі бар мақаланың жариялануы;
– ғылыми-педагогикалық жұмысы бойынша кемінде он жыл жұмыс өтілінің болуы;
– кемінде үш жылда бір рет жетпіс екі сағат көлеміндегі білім беру бағдарламасы бағыты бойынша біліктілікті арттыру курстан өтуі.

Жұмыс беруші өкілдері үшін:

– өндірістік тәжірибесі бар және білім беру бағдарламасы бағыттары бойынша өнеркәсіпте кемінде он жыл жұмыс өтілінің болуы;

– білім беру бағдарламасы бағыттарына сәйкес «философия докторы, PhD/сала бойынша доктор» академиялық дәрежесінің және (немесе) ғылыми дәреженің және (немесе) саладағы уәкілетті орган берген/қабылдаған ғылыми атақтың болуы;

– білім беру бағдарламсы бойынша ғылыми мақалалардың болуы.

Білім алушылар үшін:

– Білім беру бағдарламасының бағыттары бойынша PhD докторантураның 1-3 курс студенті;

– Білім беру бағдарламасының бағыттары бойынша екі ғылыми мақаланың болуы.

5.7. АК төрағалары мен мүшелерінің тізімі Университеттің ОӘК отырысында ашық дауыс беру арқылы бекітіледі.

5.8. АК төрағасы жалпы басшылықты жүзеге асырады және Комитеттің қызметін ұйымдастырады, білім беру бағдарламаларын әзірлеу және қажетті құжаттаманы дайындау бойынша жұмысты үйлестіреді.

5.9. АК құрамы үш жылда бір рет қаралады.

5.10. АК құрамына өзгерістер енгізу кафедра отырыстарында, факультет Кеңестерінде қарастырылып, Университет ОӘК-те бекітіледі, Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен ресімделеді.

6. АКАДЕМИЯЛЫҚ КОМИТЕТТІҢ ҚЫЗМЕТІ

6.1. АК кәсіптік стандарттар мен салалық шеңберлер негізінде стейкхолдерлердің мүдделеріне сәйкес білім беру бағдарламаларын жоспарлайды және әзірлейді.

6.2. АК өз қызметінде өзектілік, жүйелілік, тәжірибеге, құзыреттілікке бағдарлану, жоспарланған оқыту нәтижелерінің құрылымдалуы, интегративтілік, пәнаралық, студентке бағдарлану сияқты білім беру бағдарламасын жетілдіру негіздерін басшылыққа алады.

6.3. АК қызметінің негізгі функциялары:

1) ББ мақсатын айқындау және тұжырымдау;

2) ББ негізгі құрамдастарын, құзыреттер түрлерін және олардың мазмұнын айқындау;

3) ББ оқыту нәтижелерін анықтау;

4) оқытудың мақсаттары мен нәтижелері арасындағы және оқыту нәтижелері мен құзыреттер арасындағы өзара байланысты белгілеу болып табылады;

5) жалпы және модульдер бойынша құзыреттер мен оқыту нәтижелері негізінде ББ (модульдер, пәндер) мазмұнын анықтау;

6) есепке алу бірліктерінде (кредиттерде) көрсетілген бағдарламаның негізгі компоненттерінің еңбек сыйымдылығын (көлемін) айқындау);

7) модульдерді құру принциптерін (көлденең, тік, көлденең және тік), модульдерді зерделеу реттілігін анықтау;

8) модульдік білім беру бағдарламасын әзірлеу;

9) білім беру бағдарламасының мазмұнын жаңарту қажеттілігін талдау;

10) жаңа инновациялық зерттеулер нәтижелерінің кезеңдік мониторингісін жүргізу және оларды оқу процесіне енгізу.

6.4. Стейкхолдерден ұсыныстар мен нұсқаулар түскен кезде кафедра меңгерушілері АК төрағасына білім беру бағдарламасына өзгертулер мен жаңартулар енгізу туралы ұсыныс хат жолдауға құқылы.

6.5. АК отырыстары оның жұмыс жоспарына сәйкес жылына кемінде екі рет өткізіледі. АК отырыстары хаттамалармен ресімделеді. АК отырыстарының хаттамалары мен шешімдеріне АК төрағасы мен хатшысының қолдары қойылады. Отырыстың хаттамасы АК төрағасында сақталады.

7. ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК ТӘРТІБІ

7.1. Комитеттің жұмысын жоспарлау АК төрағасының басшылығымен жүзеге асырылады.

7.2. АК төрағалары 1-қосымшаға сәйкес оқу жылына арналған жұмыс жоспарларын 30 қыркүйекке дейін әзірлейді.

7.3. Акдемиялық комитет жұмысының жоспары университеттің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес әзірленеді, АҚД директорымен келісіледі, университет АК отырысында қарастырады және АС жөніндегі Басқарма мүшесі бекітеді.

7.4. АК қызметі туралы есепті АК төрағасы дайындайды және жұмыс жоспарына сәйкес 30 маусымға дейін Университет АК-ға 2-қосымшаға сай ұсынады.

Есеп мазмұнына білім беру бағдарламасының мониторингі мен бағалау нәтижелері кіреді:

1) ББ бағалауға және оны жетілдіру;

2) ББ қойылатын сыртқы талаптардың өзгеруі туралы хабардар ету;

3) ББ іске асыратын басқа да ұйымдармен идеялар алмасуды қолдау;

4) қазақстандық және шетелдік жоғары оқу орындарының ББ мазмұнын үйлестіру;

5) сапаны қамтамасыз етудің сыртқы рәсімдерінен өту бойынша ұсыным;

6) ББ дамыту үшін орнықты қолдаушылармен кері байланыстың нысандары мен мазмұнын айқындау.

8. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

8.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі СҚУ ПРО 401-23 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.

8.2. Осы Ережені өзгерту мен толықтыру бойынша ұсыныстар енгізуді Ережені орындауға тарттырылған факультеттер, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер, Директорлар кеңесі, Басқарма (ректорат), Ғылыми кеңес жүзеге асырады.

8.3. Ережеге өзгерістер енгізу «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Академическом комитете Некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Академическом комитете Некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» определяет цели, задачи, функции, состав и порядок работы Академического комитета в Северо-Казахстанском университете им. М. Козыбаева.

1.2. Настоящее Положение обязательно для руководства в работе Академического комитета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1) Закон РК «Об образовании».

2) Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30 октября 2018 года.

3) Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 2 от 20 июля 2022 года.

4) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20 апреля 2011 года.

5) Устав некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева», утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации МФ РК № 315 от 25 мая 2020 года.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящем Положении:

Компетенции	способность студентов к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.
Модуль	автономный, завершенный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.
Образовательная программа	программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной академической степени и/или квалификации.
Учебный план	документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, профессиональной практики, иных видов учебной

	деятельности обучающихся соответствующего уровня образования и формы контроля.
Компетентностный подход	совокупность общих принципов определения целей образования, отбора содержания образования, организации образовательного процесса и оценки образовательных результатов.

3.2. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

АК	Академический комитет
АС	Академический совет
ДАД	Департамент академической деятельности
ОП	Образовательная программа
ППС	Профессорско-преподавательский состав
Член Правления по АВ	Член Правления по академическим вопросам
УМС	Учебно-методический совет
Университет	НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Академический комитет является коллегиальным совещательным органом.

4.2. Деятельность Академического комитета координируется директором ДАД и контролируется членом Правления по АВ.

4.3. Целью деятельности Академического комитета является проектирование, разработка и совершенствование образовательных программ на основе профессиональных стандартов, отраслевых рамок и требований рынка труда.

4.4. Задачи Академического комитета:

1) разработка образовательных программ бакалавриата, магистратуры и PhD докторантуры на основе профессиональных стандартов и отраслевых рамок в соответствии с рекомендациями НПП «Атамекен» и экспертов Реестра ОП;

2) сохранение преемственности образовательных программ на всех этапах непрерывного образования (бакалавриат, магистратура, PhD докторантура);

3) инициирование и актуализация образовательных программ;

4) мониторинг модернизации образовательных программ университета, улучшения методологии и принципов разработки образовательных программ;

5) обновление содержания образовательных программ с учетом современного уровня развития науки, техники, культуры, экономики, технологий, социальной сферы, образования;

6) взаимодействие со структурными подразделениями университета, работодателями, обучающимися и выпускниками;

7) взаймодействие с казахстанскими вузами, зарубежными вузами-партнерами;

8) участие в процессе разработки нормативной документации университета, регулирующей направления академической деятельности.

5. СОСТАВ АКАДЕМИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

5.1. В состав АК входят ППС, работодатели, выпускники университета прошлых лет, обучающиеся.

5.2. Заведующие выпускающих кафедр предоставляют выписки из протокола заседания кафедры для рассмотрения кандидатур председателей и членов АК на Совете факультета.

5.3. На заседании Совета факультета рассматриваются кандидатуры председателей и членов АК и рекомендуются путем открытого голосования.

5.4. Секретари Советов факультетов предоставляют секретарю УМС Университета выписки из протокола заседания Совета факультета для рассмотрения кандидатур председателей и членов АК на УМС Университета.

5.5. Председатели АК должны соответствовать следующим требованиям:

1) стаж работы в системе высшего и послевузовского образования – не менее трех лет;

2) практический опыт разработки образовательных программ (в качестве члена Академического комитета);

3) опыт разработки учебных, учебно-методических пособий для обеспечения учебного процесса;

4) способность руководить командой;

5) мотивация руководить изменениями и обучать коллег;

6) приветствуется опыт руководства профессиональной практикой;

7) приветствуется знание языков (казахский, русский, английский).

5.6. Члены АК (разработчики образовательных программ) по уровням обучения должны соответствовать следующим квалификационным требованиям:

1) по ОП бакалавриата по направлениям подготовки кадров:

для профессорско-преподавательского состава:

– соответствие преподавателя, осуществляющего трудовую педагогическую деятельность, профилю ОП, стаж работы не менее трех лет;

– наличие академической степени «магистр» и(или) «доктор философии PhD/доктор по профилю», и(или) ученой степени, и(или) ученого звания, выданного/признанного уполномоченным органом в области науки и высшего образования, соответствующей направлению ОП;

– наличие не менее пяти научных публикаций по профилю дисциплин кафедры за последние пять лет или одна научная публикация по направлению деятельности претендента за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области науки и высшего образования (далее – Перечень научных изданий);

– повышение квалификации по направлению ОП не реже одного раза в три года и объемом не менее семидесяти двух часов за курс обучения.

для представителей работодателей:

– наличие производственного опыта и осуществление трудовой деятельности в отрасли по направлению ОП не менее трех лет;

– приветствуется наличие академической степени «магистр» и(или) «доктор философии PhD/доктор по профилю», и(или) ученой степени, и(или) ученого звания, выданного/признанного уполномоченным органом в области науки и высшего образования, соответствующей направлению ОП;

– приветствуется наличие научных статей по направлению ОП.

для обучающихся:

– обучающийся 2-4 курса бакалавриата по направлению ОП;

– приветствуется наличие не менее одной научной статьи по направлению ОП.

2) по ОП магистратуры по направлениям подготовки кадров:

для профессорско-преподавательского состава:

– наличие академической степени «магистр» и(или) «доктор философии PhD/доктор по профилю», и(или) наличие ученой степени, и(или) ученого звания, выданного/признанного уполномоченным органом в области науки и высшего образования, соответствующей направлению ОП;

– не менее пяти научных статей по профилю дисциплин кафедры за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий и не менее одной научной статьи за последние пять лет в международном рецензируемом научном

журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded (Сайнс Цитэйшн Индекс Экспандед), Social Science Citation Index (Сошиал Сайнс Цитэйшн Индекс) или Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюмэнитис Цитэйшн Индекс) в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) либо имеющих показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее двадцати пяти в базе данных Scopus (Скопус)

– стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет;

– повышение квалификации по направлению ОП не реже одного раза в три года и объемом не менее семидесяти двух часов за курс обучения.

для представителей работодателей:

– наличие производственного опыта и осуществление трудовой деятельности в отрасли по направлению ОП не менее пяти лет;

– приветствуется наличие академической степени «магистр» и(или) «доктор философии PhD/доктор по профилю», и(или) ученой степени, и(или) ученого звания, выданного/признанного уполномоченным органом в области науки и высшего образования, соответствующей направлению ОП;

– приветствуется наличие научных статей по направлению ОП.

для обучающихся:

– обучающийся 1-2 курса магистратуры по направлению ОП;

– наличие одной научной статьи по направлению ОП.

3) по ОП докторантуры по направлениям подготовки кадров:

для профессорско-преподавательского состава:

– наличие ученой степени и(или) степени (академической) «доктор философии PhD/доктор по профилю», и(или) ученого звания, выданного/признанного уполномоченным органом в области науки и высшего образования, соответствующей направлению ОП;

– наличие не менее пяти научных статей по профилю дисциплин кафедры, опубликованных за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий и одной научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемом в одной из баз Science Citation Index Expanded (Сайнс Цитэйшн Индекс Экспандед), Social Science Citation Index (Сошиал Сайнс Цитэйшн Индекс) или Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюмэнитис Цитэйшн Индекс) в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) либо имеющих показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее тридцати пяти.

– стаж научно-педагогической работы не менее десяти лет;

– повышение квалификации по направлению ОП не реже одного раза в три года и объемом не менее семидесяти двух часов за курс обучения.

для представителей работодателей:

– наличие производственного опыта и осуществление трудовой деятельности в отрасли по направлению ОП не менее десяти лет;

– приветствуется наличие ученой степени и(или) степени (академической) «доктор философии PhD/доктор по профилю», и(или) ученого звания, выданного/признанного уполномоченным органом в области науки и высшего образования, соответствующей направлению ОП;

– приветствуется наличие научных статей по направлению ОП.

для обучающихся:

– обучающийся 1-3 курса докторантуры PhD по направлению ОП;

наличие не менее двух научных статей по направлению ОП.

5.7. Список председателей и членов АК утверждается на заседании УМС Университета открытым голосованием.

5.8. Председатель АК осуществляет общее руководство и организует деятельность комитета, координирует работу по разработке образовательных программ и оформлению необходимой документации.
5.9. Состав АК пересматривается один раз в три года.
5.10. Внесение изменений в состав АК рассматривается на заседании кафедры и совета факультета, утверждается на УМС Университета, оформляется приказом Председателя Правления-Ректора.

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АКАДЕМИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

6.1. АК планирует и разрабатывает образовательные программы на основе профессиональных стандартов и отраслевых рамок в соответствиии с интересами стейкхолдеров.
6.2. АК в своей деятельности руководствуется приципами разботки образовательной программы, такими как, актуальность, системность, практикоориентированность, ориентация на компетенции, структурированность планируемых результатов обучения, интегративность, междисциплинарность, студентоориентированность.
6.3. Основными функциями деятельности АК являются:
1) определение и формулирование цели образовательной программы;
2) определение основных составляющих образовательной программы, видов компетенций и их содержания;
3) определение результатов обучения образовательной программы;
4) установление взаимосвязей между целями и результатами обучения и между результатами обучения и компетенциями;
5) определение содержания образовательной программы (модули, дисциплины) на основании компетенций и результатов обучения в целом и по модулям в частности;
6) определение трудоемкости (объема) основных компонентов программы, выраженных в зачетных единицах (кредитах);
7) определение принципов построения модулей (горизонтальный, вертикальный, сочетание горизонтального и вертикального), последовательности изучения модулей;
8) разработка модульной образовательной программы;
9) анализ необходимости обновления содержания образовательной программы;
10) периодический мониторинг результатов новейших инновационных исследований и введение их в учебный процесс.
6.4. Заведующие кафедрами имеют право направлять председателю АК представление на внесение изменений и обновлений в образовательные программы при поступлении предложений и рекомендаций от стейкхолдеров.
6.5. Заседания АК проводятся в соответствии с планом его работы, не реже двух раз в год. Заседания АК оформляются протоколом. Протоколы заседаний и решений АК подписываются председателем и секретарем АК. Протоколы заседания хранятся в Академических комитетах.

7. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

7.1. Планирование работы комитета осуществляется под руководством председателя АК.
7.2. Председатели комитетов формируют планы работы на учебный год до 30 сентября согласно Приложению 1.
7.3. План работы Академического комитета разрабатывается в соответствии с целями и задачами Университета, согласовывается с директором ДАД, рассматривается на заседании АС Университета и утверждается членом Правления по АВ.

7.4. Отчет о деятельности АК составляет председатель АК и представляет его на АС Университета, в соответствии с планом работы до 30 июня согласно Приложению 2.

7.5. В содержание отчета входят результаты мониторинга и оценки образовательной программы:

1) содействие оценке образовательной программы и ее совершенствованию;
2) информирование об изменении внешних требований к образовательной программе;
3) поддержание обмена идеями с другими организациями, реализующими образовательную программу;
4) гармонизация содержания с образовательными программами казахстанских и зарубежных вузов;
5) рекомендация по прохождению внешних процедур обеспечения качества;
6) определение форм и содержания обратной связи со стойкхолдерами для развития образовательной программы.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКУ 401-23 Внутренняя нормативная документация.

8.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, Правление, Ученый совет.

8.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора НАО «СКУ им. М. Козыбаева».

ӘЗІРЛЕГЕН/
РАЗРАБОТАНО:

АҚД директоры/
Директор ДАД — М. Валиева

КЕЛІСІЛДІ/
СОГЛАСОВАНО:

Бас комплаенс офицер/
Главный комплаенс офицер — И. Джемалединова

СДД директоры/
Директор ДСР — М. Погребицкая

ЗБ жетекшісі/
Руководитель ЮО — Л. Кудрицкая

ИЖБ жетекшісі/
Руководитель ОИП — Е. Брындина

Приложение 1

М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті
Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева

БЕКІТЕМІН/УТВЕРЖДАЮ
Академиялық мәселелер
жөніндегі Басқарма мүшесі/
Член Правления по
академическим вопросам
_______________ Р. Апергенова
«___» _____________ 20__ж./г.

«____________» саласы бойынша
академиялық комитетінің
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

ПЛАН РАБОТЫ
академического комитета по области «______________»

20__ - 20__ оқу жылына арналған / на 20__ - 20__ учебный год

АК төрағасы/Председатель АК
____
(аты-жөні/ ФИО
____
(қолы/подпись)

20__ ж./г.
Петропавл қ./г.Петропавловск

АКАДЕМИЯЛЫҚ КОМИТЕТ ОТЫРЫСТАРЫНЫҢ ЖОСПАРЫ /
ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ АКАДЕМИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

Отырыс күні / Дата заседания	Талқылауға арналған мәселелер / Вопросы для обсуждения	Жауаптылар / Ответственные

Жоспар академиялық комитет мәжілісінде талқыланған/
План обсужден на заседании академического комитета «_____» _______________ 20_ ж./г.
№ _________ хаттамасы /протокола

Председатель комитета по области «...»
«...» саласы комитетінің төрағасы ____________________

«____» ___________ 20__ ж./г.

Приложение 2

М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті
Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева

БЕКІТЕМІН/УТВЕРЖДАЮ
Академиялық мәселелер
жөніндегі Басқарма мүшесі/
Член Правления по
академическим вопросам
________________Р. Апергенова
«____» ______________20__ж./г.

АКАДЕМИЯЛЫҚ КОМИТЕТТІҢ
20__/20__ оқу жылы атқарған
ЖҰМЫСЫ ТУРАЛЫ ЕСЕБІ

ОТЧЕТ О РАБОТЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО КОМИТЕТА
за 20__/20__ учебный год

«__________________________» саласы

По области «__________________________»

АК төрағасы/Председатель АК
____
(аты-жөні/ ФИО
____
(қолы/подпись)

20_ ж./г.
Петропавл қ./г.Петропавловск

МАЗМҰНЫ / СОДЕРЖАНИЕ

1. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫН БАҒАЛАУҒА ЖӘНЕ ОНЫ ЖЕТІЛДІРУГЕ ЖӘРДЕМДЕСУ / СОДЕЙСТВИЕ ОЦЕНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ЕЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ

2. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНА ҚОЙЫЛАТЫН СЫРТҚЫ ТАЛАПТАРДЫҢ ӨЗГЕРУІ ТУРАЛЫ ХАБАРДАР ЕТУ / ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ВНЕШНИХ ТРЕБОВАНИЙ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

3. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫН ЖҮЗЕГЕ АСЫРАТЫН БАСҚА ҰЙЫМДАРМЕН ПІКІР АЛМАСУДЫ ҚОЛДАУ / ПОДДЕРЖАНИЕ ОБМЕНА ИДЕЯМИ С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

4. ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ЖӘНЕ ШЕТЕЛДІК ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРЫНДАРЫНЫҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫМЕН МАЗМҰНДЫ ҮЙЛЕСТІРУ / ГАРМОНИЗАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ПРОГРАММАМИ КАЗАХСТАНСКИХ И ЗАРУБЕЖНЫХ ВУЗОВ

5. САПАНЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУДІҢ СЫРТҚЫ РӘСІМДЕРІНЕН ӨТУ БОЙЫНША ҰСЫНЫС / РЕКОМЕНДАЦИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ВНЕШНИХ ПРОЦЕДУР ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

6. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫН ДАМЫТУ ҮШІН СТЕЙКХОЛДЕРЛЕРМЕН КЕРІ БАЙЛАНЫСТЫҢ НЫСАНДАРЫ МЕН МАЗМҰНЫН АЙҚЫНДАУ / ОПРЕДЕЛЕНИЯ ФОРМ И СОДЕРЖАНИЯ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ СО СТОЙКХОЛДЕРАМИ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫН БАҒАЛАУҒА ЖӘНЕ ОНЫ ЖЕТІЛДІРУГЕ ЖӘРДЕМДЕСУ / СОДЕЙСТВИЕ ОЦЕНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ЕЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ

2. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНА ҚОЙЫЛАТЫН СЫРТҚЫ ТАЛАПТАРДЫҢ ӨЗГЕРУІ ТУРАЛЫ ХАБАРДАР ЕТУ / ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ВНЕШНИХ ТРЕБОВАНИЙ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

МББ ББ шифры және атауы / Шифр и наименование МОП ОП	**МББ-дағы өзгерістер/Изменения в МОП**	
	20__ -20__ оқу жылы / учебный год	
	Өзгерістер енгізу туралы өкімдік құжаттың нөмірі мен күні / Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	*Өзгерістер мен толықтырулардың қысқаша сипаттамасы және негізі, (өзгерістер болған бөлімдердің, тармақтардың № көрсетілсін)/Краткое описание и основание изменений и дополнений, (указать № разделов, пунктов, в которых произошли изменения)*

3. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫН ЖҮЗЕГЕ АСЫРАТЫН БАСҚА ҰЙЫМДАРМЕН ПІКІР АЛМАСУДЫ ҚОЛДАУ / ПОДДЕРЖАНИЕ ОБМЕНА ИДЕЯМИ С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

4. ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ЖӘНЕ ШЕТЕЛДІК ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРЫНДАРЫНЫҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫМЕН МАЗМҰНДЫ ҮЙЛЕСТІРУ / ГАРМОНИЗАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ПРОГРАММАМИ КАЗАХСТАНСКИХ И ЗАРУБЕЖНЫХ ВУЗОВ

5. САПАНЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУДІҢ СЫРТҚЫ РӘСІМДЕРІНЕН ӨТУ БОЙЫНША ҰСЫНЫС / РЕКОМЕНДАЦИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ВНЕШНИХ ПРОЦЕДУР ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

№	**Кәсіби Стандарттар мен салалық негіздер бойынша ұсыныстар / Рекомендации профессиональных стандартов и отраслевых рамок**	**ББ - ға қолдану / Применение к ОП**	**«Атамекен» ҰКП ұсынымдары / Рекомендации НПП «Атамекен»**	**ББ - ға қолдану / Применение к ОП**	**Жаңа мамандықтар атласының ұсыныстары / Рекомендации атласа новых професии**	**ББ - ға қолдану / Применение к ОП**

6. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫН ДАМЫТУ ҮШІН СТЕЙКХОЛДЕРЛЕРМЕН КЕРІ БАЙЛАНЫСТЫҢ НЫСАНДАРЫ МЕН МАЗМҰНЫН АЙҚЫНДАУ / ОПРЕДЕЛЕНИЯ ФОРМ И СОДЕРЖАНИЯ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ СО СТОЙКХОЛДЕРАМИ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№	**Іс шараның атауы / Название мероприятия**	**Стейкхолдер**	**Өткізу мерзімі / Срок проведения**	**Жауапты / Ответственный**