

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ АҚ Е П СҚУ АС	Басылым: бірінші Издание: первое	9 беттің 1 беті Стр. 1 из 9
---	--	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------

П. 1.1, 3.2, 4.4, 5.1, 5.3, 5.4, 7.1, 8.2
изменены приказом № ОД-112 от
28.04.2022 г.

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Ғылыми кеңесімен

2021 жылғы 29.10. № 5 хаттама

БЕКІТІЛДІ



«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Ғылыми кеңесі төрағасының м.а.

 Р. Апергенова

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Академиялық кеңесі туралы ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Осы Ереже М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университетінің академиялық кеңесінің мүшелерін сайлау тәртібін, сондай-ақ құрамын, мақсаттарын, міндеттерін және жұмысының мазмұнын қоса алғанда, қызметті ұйымдастыру тәртібін айқындайтын **академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі** жанындағы алқалы орган болып табылады.
- 1.2. Осы Ереже оқу үдерісін қамтамасыз ететін университеттің құрылымдық бөлімшелеріне арналған.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған:
 - 1) 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ ҚР «Білім туралы» Заңы.
 - 2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығымен бекітілген оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары.
 - 3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 бұйрығымен бекітілген әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметінің және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидалары.
 - 4) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығымен бекітілген Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесі.
 - 5) СҚМУ ІНҚ 39 М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-да оқу-әдістемелік құжаттаманы ресімдеу және әзірлеу жөніндегі талаптар мен әдістемелік ұсынымдар, 2020 жылғы 28 мамырда ректордың бұйрығымен бекітілген.
 - 6) СҚМУ ІНҚ 53 М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да білім беру бағдарламаларын әзірлеу және ресімдеу ережесі, 2020 жылғы 19 маусымда ректордың бұйрығымен бекітілген.
 - 7) СҚМУ ІНҚ 106 «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ РМК-ның ашықтық пен айқындықты қамтамасыз ету жөніндегі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты» (ректордың м.а. 30.06.2020 ж. бекітілді).

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

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

Академиялық кеңес	университеттің академиялық мәселелерін басқару үшін құрылатын алқалы кеңесші орган
Университеттің оқу-әдістемелік кеңесі	университеттің оқу-әдістемелік жұмысын басқару үшін құрылатын алқалы кеңесші орган
Факультет кеңесі	факультеттің оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік, тәрбие жұмысын басқару үшін құрылатын алқалы кеңесші орган
Академиялық сапа бойынша факультет кеңесі	факультеттің ішкі сапа жүйесінің сақталуын қамтамасыз ету үшін құрылатын алқалы кеңесші орган
Ғылыми кеңес	оқу, ғылыми және тәрбие бағдарламаларын табысты іске асыру мақсатында білім алушыларға, профессорлық-оқытушылық құрамға және қоғам қызметкерлеріне жағдай жасау үшін қалыптастырылатын сайланбалы алқалы орган

3.2. Осы Ережеде пайдаланылатын қысқартулар:

АМ бойынша Басқарма мүшесі	Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесі
Университет	«М. Козыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ
АС	Академиялық кеңес

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

- 4.1. Академиялық кеңес (бұдан әрі - университеттің АК) университеттің академиялық мәселелерін басқару үшін қалыптастырылатын алқалы кеңесші орган болып табылады.
- 4.2. Университеттің АК өз қызметі шеңберінде университеттің Ғылыми кеңесімен, оқу және өзге де құрылымдық бөлімшелермен, факультеттердің академиялық сапасы жөніндегі кеңестермен, университеттің оқу-әдістемелік кеңесімен, факультеттер кеңестерімен өзара іс-қимыл жасайды.
- 4.3. Университеттің АК шешімдері ұсынымдық сипатқа ие және университеттің Ғылыми кеңесі шешімдерінің жобаларын немесе университеттің оқу және оқу-әдістемелік қызметін реттейтін ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттарды дайындау үшін қолданылады.
- 4.4. Осы Ережені басқаруға өкілеттік пен жауапкершілік, оны келісу, бекіту және орындау келесідей бөлінеді:
 - 1) Басқарма төрағасы-Ректор осы Ережені және оған енгізілген өзгерістерді бекітеді.
 - 2) Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі осы Ережені басқару жөніндегі жұмыстарды жоспарлау және орындалуын бақылау үшін жауапты болады.
- 4.5. Факультет декандары, оқытушылар мен қызметкерлер осы Ереженің орындалуына жауапты болады және осы Ережені жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге өкілеттігі бар.

5. УНИВЕРСИТЕТТІҢ АК ҚҰРАМЫ

- 5.1. Университеттің АК құрамына мыналар кіреді:
- 1) төраға – Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі;
 - 2) төраға орынбасары – Академиялық қызмет департаментінің директоры;
 - 3) АК мүшелері – академиялық қызмет департаменті директорының орынбасары, стратегия және даму департаментінің директоры, қайта даярлау және біліктілікті арттыру институтының директоры, ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және қашықтықтан оқыту бөлімінің басшысы, академиялық ұтқырлық және интернационалдандыру орталығының басшысы, Тіркеу кеңсесінің жетекшісі, оқу үдерісін басқару бөлімінің жетекшісі, мансап және жұмысқа орналастыру орталығының басшысы, Қабылдау департаментінің директоры, факультет кеңестерінің төрағалары, академиялық сапа жөніндегі факультет кеңесінің төрағасы, академиялық комитеттердің төрағалары, профессор-оқытушылар құрамының өкілдері, сыртқы стейкхолдерлердің (жұмыс берушілер) өкілдері, студенттер өкілдері.
- 5.2. АК мүшелерінің арасынан ашық дауыс беру арқылы хатшы сайланады.
- 5.3. Университеттің АК құрамы университеттің АК бірінші отырысында қаралады және оны АМ жөніндегі Басқарма мүшесі бекітеді.
- 5.4. Университеттің АК құрамына енгізілген өзгерістерді академиялық қызмет департаменті директорының ұсынуы бойынша АМ жөніндегі Басқарма мүшесі бекітеді.

6. УНИВЕРСИТЕТТІҢ АК МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 6.1. Университеттің АК мақсаты университеттің даму стратегиясына және сапаны қамтамасыз ету саясатына сәйкес оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру, бақылау және жетілдіру болып табылады.
- 6.2. Университеттің АК міндеттері:
- 1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес оқу процесін ұйымдастыруға жәрдемдесу.
 - 2) Университеттің академиялық қызметінің басым бағыттарын әзірлеу.
 - 3) Академиялық қызмет мәселелері бойынша университеттің құрылымдық бөлімшелерінің өзара іс-қимыл тетіктерін әзірлеу.
 - 4) Академиялық қызметтің тиімділігін арттыру бойынша механизмдер мен ұсыныстарды әзірлеу.

7. УНИВЕРСИТЕТТІҢ АК ҚЫЗМЕТІ

- 7.1. Университеттің академиялық кеңесі:
- 1) даярлаудың жаңа бағыттарын ашудың орындылығы мәселелерін қарастырады және университеттің Ғылыми кеңесіне оларды ашу туралы өтініш жасайды.
 - 2) факультеттердің кадрлық әлеуеті мен материалдық-техникалық мүмкіндіктеріне талдау жүргізеді.
 - 3) жұмысты талдайды және оқу, оқу-әдістемелік жұмысты қамтамасыз ететін университеттің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасайды.
 - 4) факультеттер кеңестерінің академиялық сапа жөніндегі қызметін үйлестіреді.
 - 5) факультеттердің академиялық сапа жөніндегі кеңестерінің, білім беру бағыттары бойынша академиялық комитеттердің жұмыс жоспарлары мен есептерін қарайды және бекітеді.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ АК Е П СҚУ АС	Басылым: бірінші Издание: первое	9 беттің 4 беті Стр. 4 из 9
---	--	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------

- 6) білім беру бағыттары бойынша академиялық сапа жөніндегі факультеттер кеңестерінің, академиялық комитеттердің қызметін үйлестіреді.
- 7) ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесін жетілдіру бойынша университеттің құрылымдық бөлімшелерінің ұсыныстарын қарастырады.
- 8) үштілді білім берудің басым бағыттарын айқындайды.
- 9) оқу процесінің кестесін (академиялық күнтізбені) қарайды;
- 10) Академиялық мәселелер бойынша жаңа оқу жылына дайындық туралы бұйрық жобасын қарайды және бекітуге ұсынады
- 11) дуальды білім беруді дамытуға байланысты мәселелерді қарайды
- 12) кәсіптік практиканы ұйымдастыруға және олардың нәтижелеріне байланысты мәселелерді қарайды
- 13) формальды және формальды емес оқыту нәтижелерін тану жөніндегі комиссияның құрамын бекітеді;
- 14) *Алып тастау.*
- 15) даярлаудың қазіргі және перспективалық бағыттары бойынша мамандарға деген қажеттілікті маркетингтік зерттеу нәтижелерін қарайды.
- 16) нормативтік құқықтық құжаттарды, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандықтарының жіктеуішін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді.
- 17) Бағалау жөніндегі стратегия мен саясатты айқындайды.
- 18) Аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу нысандарын бекітеді.
- 19) Кешенді емтихан бағдарламаларын, қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссияның құрамын бекітеді.
- 20) «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша МЕК құрамын бекітеді.

8. УНИВЕРСИТЕТТІҢ АК ЖҰМЫСЫН ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ

- 8.1. Университеттің АК жұмысын жоспарлау оқу жылына жүзеге асырылады.
- 8.2. Университеттің АК жұмыс жоспары университеттің академиялық кеңесінің бірінші отырысында қаралады, оны [АМ жөніндегі Басқарма мүшесі](#) бекітеді.
- 8.3. Университеттің АК өз қызметін оқу жылына арналған жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады.
- 8.4. Университеттің АК отырыстары үш айда кемінде 1 рет өткізіледі.
- 8.5. АК отырыстары хаттамамен рәсімделеді. Отырыстардың хаттамаларына және АК отырысының шешімдеріне университеттің АК төрағасы мен хатшысы қол қояды.
- 8.6. Университеттің АК отырыстары, егер оған оның мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, заңды болып саналады.
- 8.7. Университеттің АК шешімдері қатысып отырған кеңес мүшелерінің көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады.
- 8.8. Университеттің АК хатшысының дауыс беру құқығы жоқ.

9. УНИВЕРСИТЕТТІҢ ЕСЕПТІЛІГІ

- 9.1. Университеттің АК отырыстарының хаттамаларын жүргізу мен рәсімдеуді оның хатшысы СҚУ Ф 403-03-20 хаттамаға сәйкес жүзеге асырады.
- 9.2. Көшірмені рәсімдеуді хатшы университеттің АК отырысынан кейін үш күн ішінде орындайды.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ АК Е П СКУ АС	Басылым: бірінші Издание: первое	9 беттің 5 беті Стр. 5 из 9
---	--	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------

- 9.3. Университеттің АК әрбір мүшесі университеттің АК барлық отырыстарына қатысып, оның жұмысына белсенді қатысып, өзіне жүктелген тапсырмаларды уақтылы және дәл орындауы тиіс.

10. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 10.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СКУ 401-20 ішкі нормативтік құжаттама анықталды.
- 10.2. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізуді факультеттер, кафедралар, құрылымдық бөлімшелер, Басқарма (ректорат), Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 10.3. Ережеге өзгерістер енгізу «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ Басқарма Төрағасы - ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПОЛОЖЕНИЕ об академическом совете НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности, включая порядок избрания членов, а также состав, цели, задачи и содержание работы Академического совета Северо-Казахстанского университета им. М. Козыбаева, являющегося коллегиальным органом при члене Правления по академическим вопросам.
- 1.2. Настоящее Положение предназначено для структурных подразделений университета, обеспечивающих учебный процесс.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:
- 1) Закон РК «Об образовании» № 319-III ЗРК от 27 июля 2007 года.
 - 2) Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 583 от 29 ноября 2007 года.
 - 3) Типовые правила деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 644 от 21 декабря 2007 года.
 - 4) Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 391 от 17 июня 2015 года.
 - 5) ВНД СКГУ 39 Требования и методические рекомендации по оформлению и разработке учебно-методической документации в СКГУ им. М. Козыбаева, утвержденные приказом ректора 28 мая 2020 года.
 - 6) ВНД СКГУ 53 Правила по разработке и оформлению образовательных программ в СКГУ им. М. Козыбаева, утвержденный приказом ректора 19 июня 2020 года.
 - 7) ВНД СКГУ 106 Антикоррупционный стандарт по обеспечению открытости и прозрачности РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева» (утверждено и.о. ректора 30.06.2020 г.).

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

Академический совет	коллегиальный совещательный орган, формируемый для управления академическими вопросами Университета
Учебно-методический совет университета	коллегиальный совещательный орган, формируемый для управления учебно-методической работой Университета
Совет факультета	коллегиальный совещательный орган, формируемый для управления учебной, учебно-методической, научно-методической, воспитательной работой факультета
Совет факультета по академическому качеству	коллегиальный совещательный орган, формируемый для обеспечения соблюдения внутренней системы качества факультета
Ученый Совет	выборный коллегиальный орган, формируемый для создания условий обучающимся, профессорско-преподавательскому составу и сотрудникам Общества с целью успешной реализации учебных, научных и воспитательных программ

3.2. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

Член Правления по АВ Университет	Член Правления по академическим вопросам НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»
АС	Академический совет

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Академический совет (далее – АС Университета) является коллегиальным совещательным органом, формируемый для управления академическими вопросами Университета.
- 4.2. АС университета в рамках своей деятельности взаимодействует с Ученым советом университета, учебными и иными структурными подразделениями, советами по академическому качеству факультетов, учебно-методическим советом университета, советами факультетов.
- 4.3. Решения АС университета имеют рекомендательный характер и используются для подготовки проектов решений Ученого совета университета или организационно-распорядительных документов, регламентирующих учебную и учебно-методическую деятельность университета.
- 4.4. Полномочия и ответственность за управление настоящим Положением, его согласование, утверждение и исполнение распределяются следующим образом:
 - 1) Председатель Правления – Ректор утверждает настоящее Положение и изменения к нему.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ АҚ Е П СҚУ АС	Басылым: бірінші Издание: первое	9 беттің 7 беті Стр. 7 из 9
---	--	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------

- 2) Член Правления по академическим вопросам несет ответственность за планирование и контроль выполнения работ по управлению настоящим Положением.
- 4.5. Деканы факультетов, преподаватели и сотрудники несут ответственность за исполнение данного Положения и имеют полномочия на разработку предложений по усовершенствованию настоящего Положения.

5. СОСТАВ АС УНИВЕРСИТЕТА

- 5.1. В состав АС университета входят:
- 1) председатель – Член Правления по академическим вопросам;
 - 2) заместитель председателя – директор [департамента академической деятельности](#);
 - 3) члены АС – [заместитель директора департамента академической деятельности](#), [директор департамента стратегии и развития](#), директор института переподготовки и повышения квалификации, руководитель отдела информационно-коммуникационных технологий и дистанционного обучения, руководитель центра академической мобильности и интернационализации, [руководитель Офис-регистратора](#), [руководитель отдела управления учебным процессом](#), руководитель центра карьеры и трудоустройства, [директор департамента по приему](#), председатели советов факультетов, председатель совета факультета по академическому качеству, председатели академических комитетов, представители профессорско-преподавательского состава, [представители внешних стейкхолдеров \(работодатели\)](#), представители студенчества.
- 5.2. Из числа членов АС открытым голосованием избирается секретарь.
- 5.3. Состав АС университета рассматривается на первом заседании АС университета и утверждается членом Правления по АВ.
- 5.4. Изменение в состав АС университета утверждается членом Правления по АВ по представлению [директора Департамента академической деятельности](#).

6. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АС УНИВЕРСИТЕТА

- 6.1. Целью АС Университета является планирование, организация, контроль и совершенствование учебного процесса в соответствии со стратегией развития университета и политикой по обеспечению качества.
- 6.2. Задачами АС Университета являются:
- 1) Содействие организации учебного процесса в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта образования.
 - 2) Разработка приоритетных направлений академической деятельности Университета.
 - 3) Выработка механизмов взаимодействия структурных подразделений Университета по вопросам академической деятельности.
 - 4) Разработка механизмов и предложений по повышению эффективности академической деятельности.

7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АС УНИВЕРСИТЕТА

- 7.1. Академический совет университета:
- 1) Рассматривает вопросы целесообразности открытия новых направлений подготовки и ходатайствует перед Ученым советом Университета об их открытии.
 - 2) Проводит анализ кадрового потенциала и материально-технических возможностей факультетов.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ АҚ Е П СҚУ АС	Басылым: бірінші Издание: первое	9 беттің 8 беті Стр. 8 из 9
---	--	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------

- 3) Анализирует работу и взаимодействует со структурными подразделениями университета, обеспечивающими учебную, учебно-методическую работу.
- 4) Координирует деятельность советов факультетов по академическому качеству.
- 5) Рассматривает и утверждает планы работ и отчеты советов факультетов по академическому качеству, Академических комитетов по направлениям образования.
- 6) Координирует деятельность советов факультетов по академическому качеству, Академических комитетов по направлениям образования.
- 7) Рассматривает предложения структурных подразделений Университета по совершенствованию системы внутреннего обеспечения качества.
- 8) Определяет приоритетные направления трёхязычного образования.
- 9) Рассматривает график учебного процесса (академический календарь).
- 10) Рассматривает и рекомендует к утверждению проект приказа о подготовке к новому учебному году по академическим вопросам.
- 11) Рассматривает вопросы, связанные с развитием дуального образования.
- 12) Рассматривает вопросы, связанные с организацией и результатами профессиональных практик.
- 13) Утверждает состав комиссии по признанию результатов формального и неформального обучения.
- 14) *Исключен*
- 15) Рассматривает результаты маркетинговых исследований потребностей в специалистах по существующим и перспективным направлениям подготовки.
- 16) Вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых документов, классификатора специальностей высшего и послевузовского образования, государственных общеобязательных стандартов образования.
- 17) Определяет стратегию и политику по оцениванию.
- 18) Утверждает формы проведения промежуточной и итоговой аттестации.
- 19) Утверждает программы комплексного экзамена, состав комиссии по итоговой аттестации.
- 20) Утверждает состав ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана».

8. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АС УНИВЕРСИТЕТА

- 8.1. Планирование работы АС университета осуществляется на учебный год.
- 8.2. План работы АС университета рассматривается на первом заседании Академического совета университета, утверждается членом Правления по АВ.
- 8.3. АС университета осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на учебный год.
- 8.4. Заседания АС университета проводятся не реже 1 раза в три месяца.
- 8.5. Заседания АС оформляются протоколом. Протоколы заседаний и решения заседания АС подписываются председателем и секретарем АС университета.
- 8.6. Заседания АС университета считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей его членов.
- 8.7. Решения АС университета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов совета.
- 8.8. Секретарь АС университета не имеет права голоса.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ АҚ Е П СҚУ АС	Басылым: бірінші Издание: первое	9 беттің 9 беті Стр. 9 из 9
---	--	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------

9. ОТЧЕТНОСТЬ АС УНИВЕРСИТЕТА

- 9.1. Ведение и оформление протоколов заседаний АС университета осуществляется его секретарем в соответствии с Ф СКУ 403-03-20 Протокол.
- 9.2. Оформление выписок выполняется секретарем в течение трех дней после заседания АС университета.
- 9.3. Каждый член АС университета должен посещать все заседания АС университета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 10.1. Порядок утверждения изменений и дополнений в настоящее Положение определен ПРО СКУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 10.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Положение осуществляют факультеты, кафедры, структурные подразделения, Правление (ректорат), Ученый совет.
- 10.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления - Ректора НАО «СҚУ им. М. Козыбаева».

ҚҰРАСТЫРҒАН/ РАЗРАБОТАНО:

Педагогикалық білім беруді және
білім беру үдерісін жоспарлау жөніндегі
АҚД директорының орынбасары/
Заместитель директора ДАД
по планированию образовательного процесса
и развитию педагогического образования

 А. Курмангалиева

КЕЛІСІЛДІ/ СОГЛАСОВАНО:

Бас комплаенс академ офицері/
Главный комплаенс академ офицер

 И. Джемалединова

АҚД директоры/
Директор ДАД

 М. Валиева

СБСД директоры/
Директор ДСКО

 М. Погребицкая

ЗБ жетекшісі/
Руководитель ЮО

 Н. Кудрицкая

СМБ жетекшісі/
Руководитель ОМК

 Е. Брындина