

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ АК Е П СҚУ АК	Басылым: үшінші Издание: третье	15 беттің 1 беті Стр. 1 из 15
---	--	----------------------	------------------------------------	----------------------------------

П. 3.2, 4.2, 7.3, Приложения 1, 2
изменены приказом № ОД-112 от 28.04.2022 г.

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ
Ғылыми кеңесімен

20 21 жылғы 27 05 № 16 хаттама

БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ

Ғылыми кеңесінің төрағасы

 
Е. Шуланов

«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 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-ІІІ 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 стандарты, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 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.
 - 6) Директорлар Кеңесімен бекітілген М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университетінің 2020-2024 жылдарға арналған стратегиялық даму жоспары, 2020 жылы 24 желтоқсандағы 4 хаттама.

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	МЖМБС және білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде білім беру ұйымы дербес әзірлейтін оқу құжаты
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
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;

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ АК Е П СҚУ АК	Басылым: үшінші Издание: третье	15 беттің 3 беті Стр. 3 из 15
---	--	------------------------------------	--	--

- 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 3 (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. АК төрағалары мен мүшелерінің тізімі Университеттің ОӘК отырысында ашық дауыс беру арқылы бекітіледі.
- 5.7. АК төрағасы жалпы басшылықты жүзеге асырады және Комитеттің қызметін ұйымдастырады, білім беру бағдарламаларын әзірлеу және қажетті құжаттаманы дайындау бойынша жұмысты үйлестіреді.
- 5.8. АК құрамы 3 (үш) жылда 1 (бір) рет қаралады.
- 5.9. АК құрамындағы өзгерістер кафедра, факультет отырысында қаралады және Университеттің ОӘК-мен бекітіледі.

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) бағалау форматтарын анықтау;

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ АҚ Е П СҚУ АҚ	Басылым: үшінші Издание: третье	15 беттің 4 беті Стр. 4 из 15
---	--	----------------------	------------------------------------	----------------------------------

- 6) жалпы және модульдер бойынша құзыреттер мен оқыту нәтижелері негізінде ББ (модульдер, пәндер) мазмұнын анықтау;
 - 7) есепке алу бірліктерінде (кредиттерде) көрсетілген бағдарламаның негізгі компоненттерінің еңбек сыйымдылығын (көлемін) айқындау);
 - 8) модульдерді құру принциптерін (көлденең, тік, көлденең және тік), модульдерді зерделеу реттілігін анықтау;
 - 9) емтихандарды өткізудің ұсынылатын нысандарын анықтау;
 - 10) модульдік білім беру бағдарламасын әзірлеу;
 - 11) ББ мазмұнын жаңарту қажеттілігін талдау.
- 6.4. Кафедра меңгерушілері стейкхолдерлерден ұсыныстар мен ұсынымдар түскен кезде АҚ төрағасына білім беру бағдарламаларына өзгерістер енгізуге ұсыныс жіберуге құқылы.
- 6.5. АҚ отырыстары оның жұмыс жоспарына сәйкес жылына кемінде екі рет өткізіледі. АҚ отырысы хаттамамен ресімделеді. АҚ отырыстары мен шешімдерінің хаттамаларына АҚ төрағасы мен хатшысы қол қояды. Отырыс хаттамалары Академиялық қызмет департаментінде сақталады.

7. ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК ТӘРТІБІ

- 7.1. Комитеттің жұмысын жоспарлау АҚ төрағасының басшылығымен жүзеге асырылады.
- 7.2. АҚ төрағалары 1-қосымшаға сәйкес оқу жылына арналған жұмыс жоспарларын 30 қыркүйекке дейін әзірлейді.
- 7.3. АҚ жұмыс жоспары университеттің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес әзірленеді, АҚД директорымен келісіледі және оны [АМ жөніндегі Басқарма мүшесі](#) бекітеді.
- 7.4. АҚ қызметі туралы есепті 2-қосымшаға және жұмыс жоспарына сәйкес АҚ төрағасы әзірлейді және 30 маусымға дейін Университеттің ОӘК 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) ББ іске асыратын ПОҚ-тың біліктілігін арттыру бағыттарын айқындау;
 - 6) сапаны қамтамасыз етудің сыртқы рәсімдерінен өту бойынша ұсыным;
 - 7) ББ дамыту үшін орнықты қолдаушылармен кері байланыстың нысандары мен мазмұнын айқындау;
 - 8) кеңірек тарату үшін ең жақсы тәжірибені анықтау.

8. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 8.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СҚУ 401-20 рәсімімен айқындалған ішкі нормативтік құжаттама.
- 8.2. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізуді Ережені орындауға тартылған факультеттер, кафедралар және құрылымдық бөлімшелер, 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» № 319-III ЗРК от 27 июля 2007 года.
 - 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 образования и науки Республики Казахстан № 604 от 31 октября 2018 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.
 - 6) Стратегический план развития Северо-Казахстанского университета им. М. Козыбаева на 2020-2024 годы, утвержден Советом директоров, протокол 4 от 24 декабря 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 и компетенции, адекватные критерии оценки
Образовательная программа	программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения

Учебный план	определенной академической степени и/или квалификации учебный документ, разрабатываемый организацией образования самостоятельно на основе ГОСО и индивидуальных учебных планов обучающихся
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
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) взаимодействие 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.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ АК Е П СҚУ АК	Басылым: үшінші Издание: третье	15 беттің 7 беті Стр. 7 из 15
---	--	----------------------	------------------------------------	----------------------------------

- 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 3 (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. Список председателей и членов АК утверждается на заседании УМС Университета открытым голосованием
- 5.7. Председатель АК осуществляет общее руководство и организует деятельность комитета, координирует работу по разработке образовательных программ и оформлению необходимой документации.
- 5.8. Состав АК пересматривается 1 (один) раз в 3 (три) года.
- 5.9. Внесение изменений в состав АК рассматривается на заседании кафедры и совета факультета, утверждается на УМС Университета.

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АКАДЕМИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

- 6.1. АК планирует и разрабатывает образовательные программы на основе профессиональных стандартов и отраслевых рамок в соответствии с интересами стейкхолдеров.
- 6.2. АК в своей деятельности руководствуется принципами разработки 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 форматов оценивания;
 - 6) определение содержания образовательной программы (модули, дисциплины) на основании компетенций и результатов обучения в целом и по модулям в частности;
 - 7) определение трудоемкости (объема) основных компонентов программы, выраженных в зачетных единицах (кредитах);
 - 8) определение принципов построения модулей (горизонтальный, вертикальный, сочетание горизонтального и вертикального), последовательности изучения модулей;
 - 9) определение рекомендуемых форм проведения экзаменов;
 - 10) разработка модульной образовательной программы;
 - 11) анализ необходимости обновления содержания образовательной программы.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ АК Е П СҚУ АК	Басылым: үшінші Издание: третье	15 беттің 8 беті Стр. 8 из 15
---	--	----------------------	------------------------------------	----------------------------------

- 6.4. Заведующие кафедрами имеют право направлять председателю АК представление на внесение изменений 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 Департаменте академической деятельности.

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 и утверждается членом Правления по АВ.
- 7.4. Отчет о деятельности АК составляет председатель АК и представляет его на УМС 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) определение направлений повышения квалификации ППС, реализующего образовательную программу;
 - 6) рекомендация по прохождению внешних процедур обеспечения качества;
 - 7) определения форм и содержания обратной связи со стейкхолдерами для развития образовательной программы;
 - 8) определение примеров лучшей практики для более широкого распространения.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 8.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СҚУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 8.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, Правление (ректорат), Ученый совет.
- 8.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления - Ректора НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева».

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора ДАД
по планированию образовательного процесса
и развитию педагогического образования



А. Абдраимова

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ АК Е П СҚУ АК	Басылым: үшінші Издание: третье	15 беттің 9 беті Стр. 9 из 15
---	--	----------------------	------------------------------------	----------------------------------

СОГЛАСОВАНО:

Члена Правления по АВ

Главный комплаенс академ офицер

Директор ДСКО

Руководитель ОМК

Руководитель ЮО



Ж. Таласпаева



И. Джамалединова



М. Погребницкая



Е. Брындина



Л. Кудрицкая

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ АК Е П СҚУ АК	Басылым: үшінші Издание: третье	15 беттің 10 беті Стр. 10 из 15
---	--	----------------------	------------------------------------	------------------------------------

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 «_____»**

202_ - 202_ оқу жылына арналған / на 202_ - 202_ учебный год

АК төрағасы/Председатель АК

(аты-жөні/ ФИО)

(қолы/подпись)

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ АК Е П СҚУ АК	Басылым: үшінші Издание: третье	15 беттің 12 беті Стр. 12 из 15
---	--	----------------------	------------------------------------	------------------------------------

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)

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ АҚ Е П СҚУ АҚ	Басылым: үшінші Издание: третье	15 беттің 13 беті Стр. 13 из 15
---	--	----------------------	------------------------------------	------------------------------------

СОДЕРЖАНИЕ

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. ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ППС, РЕАЛИЗУЮЩЕГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
6. РЕКОМЕНДАЦИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ВНЕШНИХ ПРОЦЕДУР ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА
7. ОПРЕДЕЛЕНИЯ ФОРМ И СОДЕРЖАНИЯ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ СО СТОЙКХОЛДЕРАМИ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
8. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИМЕРОВ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ БОЛЕЕ ШИРОКОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ.

1. СОДЕЙСТВИЕ ОЦЕНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ЕЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ

2. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ВНЕШНИХ ТРЕБОВАНИЙ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Шифр и наименование МОП ОП	Изменения в МОП	
	20__ -20__ учебный год	
	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Краткое описание и основание изменений и дополнений, (указать № разделов, пунктов, в которых произошли изменения)

3. ПОДДЕРЖАНИЕ ОБМЕНА ИДЕЯМИ С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

4. ГАРМОНИЗАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ПРОГРАММАМИ КАЗАХСТАНСКИХ И ЗАРУБЕЖНЫХ ВУЗОВ

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ППС, РЕАЛИЗУЮЩЕГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

№	ФИО	Направление повышения квалификации	Тема курса	Дата прохождения

6. РЕКОМЕНДАЦИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ВНЕШНИХ ПРОЦЕДУР ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

№	Рекомендации профессиональных стандартов и отраслевых рамок	Применение к ОП	Рекомендации НПП «Атамекен»	Применение к ОП	Рекомендации атласа новых профессии	Применение к ОП

7. ОПРЕДЕЛЕНИЯ ФОРМ И СОДЕРЖАНИЯ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ СО СТОЙКХОЛДЕРАМИ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№	Название мероприятия	Стейкхолдер	Срок проведения	Ответственный

8. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИМЕРОВ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ БОЛЕЕ ШИРОКОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ.