

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ОӘК Е П СҚУ УМС	Басылым: бесінші Издание: пятое	9 беттің 1 беті Стр. 1 из 9
---	--	------------------------	------------------------------------	--------------------------------

*П. 1.1, 3.2, 4.4, 5.3, 5.4 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 оқу-әдістемелік кеңесі туралы ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Осы Ереже М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университетінің оқу-әдістемелік кеңесінің мүшелерін сайлау тәртібін, сондай-ақ құрамын, мақсаттарын, міндеттерін және жұмыс 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:

Оқу-әдістемелік кеңесі	университеттің оқу-әдістемелік жұмысын басқару үшін құрылатын алқалы кеңесші орган
Оқу-әдістемелік жұмыс	білім беру ұйымының оқыту, тәрбиелеу және дамыту мақсаттарына қол жеткізу үшін білім беру процесін психологиялық-педагогикалық, дидактикалық-әдістемелік және оқу-материалдық құралдармен қамтамасыз ету жөніндегі қызметі

3.2. Осы Ережеде пайдаланылатын қысқартулар:

АМ жөніндегі Басқарма мүшесі Университет	Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі
ОӘК	«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» Оқу-әдістемелік кеңес

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

- 4.1. Университеттің оқу – әдістемелік кеңесі (бұдан әрі-университеттің ОӘК) университеттің оқу-әдістемелік жұмысын басқару үшін қалыптастырылатын алқалы кеңесші орган болып табылады.
- 4.2. Университеттің ОӘК өз қызметі шеңберінде университеттің Ғылыми кеңесімен, оқу және басқа да құрылымдық бөлімшелермен, факультеттердің әдістемелік кеңестерімен (комиссияларымен) өзара әрекеттеседі.
- 4.3. Университеттің ОӘК шешімдері ұсынымдық сипатқа ие және университеттің Ғылыми кеңесі шешімдерінің жобаларын немесе университеттің 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 жұмыстардың орындалуын жоспарлауға және бақылауға 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 ОӘК ҚҰРАМЫ

- 5.1. Университеттің ОӘК құрамына кіреді:
- 1) төраға – **Академиялық қызмет департаментінің директоры**;
 - 2) төраға орынбасары – **академиялық қызмет департаменті директорының орынбасары**;
 - 3) ОӘК мүшелері – факультеттердің академиялық сапа жөніндегі кеңестерінің төрағалары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлері, профессор-оқытушылар құрамы мен студенттер өкілдері, **сыртқы стейкхолдерлердің (жұмыс берушілер) өкілдері**.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ОӘК Е П СҚУ УМС	Басылым: бесінші Издание: пятое	9 беттің 3 беті Стр. 3 из 9
---	--	------------------------	------------------------------------	--------------------------------

- 5.2. ОӘК мүшелерінің арасынан ашық дауыс беру арқылы хатшы сайланады.
- 5.3. Университеттің ОӘК құрамы университеттің ОӘК-нің бірінші отырысында қаралады және оны [АМ жөніндегі Басқарма мүшесі](#) бекітеді.
- 5.4. Университеттің ОӘК құрамына енгізілген өзгерістерді [Академиялық қызмет департамент директорының](#) ұсынуы бойынша [АМ жөніндегі Басқарма мүшесі](#) бекітеді.

6. УНИВЕРСИТЕТТІҢ ОӘК МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 6.1. Университеттің ОӘК мақсаты университеттің оқу-әдістемелік қызметін жетілдіру болып табылады.
- 6.2. Университеттің ОӘК міндеттері:
 - 1) білім беру бағдарламаларын іске асыруды оқу-әдістемелік қамтамасыз ету.
 - 2) ЖОО-да білім беру процесінің жаңа технологияларын, әдістерін, құралдары мен нысандарын әзірлеу, енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру.
 - 3) педагогтің шығармашылық ойлауын дамыту, университет педагогикалық ұжымының біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыруды қамтамасыз ету.

7. УНИВЕРСИТЕТТІҢ ОӘК ҚЫЗМЕТІ

Университеттің оқу-әдістемелік кеңесі:

- 7.1. Озық педагогикалық тәжірибені жинақтау және тарату және білім беруді ақпараттандыру бойынша іс-шаралар өткізеді.
- 7.2. Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастырудың білім алушылардың ағымдағы үлгеріміне әсерін талдайды.
- 7.3. Білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу бойынша ұсыныстарды талқылайды, енгізеді.
- 7.4. Бейінін, дайындық деңгейін және мүмкіндіктерін ескере отырып, білім алушылар контингентін жыл сайын қалыптастыру бойынша жұмысты әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу бойынша мәселелерді талқылайды.
- 7.5. Білім беру процесінің оқу әдебиеттерімен және ғылыми-әдістемелік әзірлемелермен қамтамасыз етілуіне мониторинг жүргізеді.
- 7.6. Өңірлер бойынша және жалпы ел бойынша демографиялық, экономикалық және салалық жағдайды ескере отырып, білім беру процесін перспективалық жоспарлауды ұйымдастыру бойынша ұсыныстарды талқылайды және енгізеді.
- 7.7. Оқытудың дидактикалық-әдістемелік, оқу-материалдық құралдарын әзірлеу және енгізу жөніндегі мәселелерді қарайды.
- 7.8. Білім беру процесінің оқу әдебиеттерімен және ғылыми-әдістемелік әзірлемелермен қамтамасыз етілуіне мониторинг жүргізу мәселелерін қарастырады.
- 7.9. Нормативтік құқықтық құжаттарды, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандықтарының жіктеуішін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді.
- 7.10. Даярлық деңгейлері мен бағыттары бойынша міндетті жоғары оқу орны компонентінің мазмұнын қарайды және оқу процесіне енгізуді ұсынады.
- 7.11. Оқу процесіне оқытудың автоматтандырылған жүйелерін, ақпараттық қамтамасыз ету жүйелерін, ақпараттық-кітапханалық жүйелерді заманауи оқу-әдістемелік, дидактикалық материалдарды және бағдарламалық қамтамасыз етуді енгізу бойынша ұсыныстар енгізеді.



- 7.12. Оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық оқулықтарды бекітуге ұсынады.
- 7.13. Оқытудың жаңа технологиялары бойынша оқу-әдістемелік құжаттаманы енгізу ұсынылады;
- 7.14. Оқыту сапасына, білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейіне талдау жүргізеді;
- 7.15. Оқу-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша тақырыптық оқу-әдістемелік семинарлар, конференциялар, вебинарлар, кеңестер ұйымдастырады және өткізеді;
- 7.16. Оқытудың жаңа технологиялары бойынша, оның ішінде кредиттік технология және қашықтықтан оқыту бойынша оқу-әдістемелік құжаттаманы талқылайды және енгізуге ұсынады.

8. УНИВЕРСИТЕТТІҢ ОӘК ЖҰМЫСЫН ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ

- 8.1. Университеттің ОӘК жұмысын жоспарлау оқу жылына жүзеге асырылады.
- 8.2. Университеттің ОӘК жұмыс жоспары университеттің оқу-әдістемелік кеңесінің бірінші отырысында қаралады, авиациялық басқарма мүшесі бекітеді.
- 8.3. Университеттің ОӘК өз қызметін оқу жылына арналған жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады.
- 8.4. Университеттің ОӘК отырыстары екі айда кемінде 1 рет өткізіледі.
- 8.5. ОӘК отырыстары хаттамамен ресімделеді. ОӘК отырыстарының хаттамалары мен шешімдеріне университеттің ОӘК төрағасы мен хатшысы қол қояды.
- 8.6. Университеттің ОӘК отырыстары, егер оған оның мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі.
- 8.7. Университеттің ОӘК шешімдері қатысып отырған кеңес мүшелерінің көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады.
- 8.8. Университеттің ОӘК хатшысының дауыс беру құқығы жоқ.

9. АШЫҚ БАСПАСӨЗДЕ ЖАРИЯЛАУҒА ҰСЫНЫМ БЕРУ ҮШІН ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӘДЕБИЕТТІ ҚАРАУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИССИЯ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ САЙЛАУ ТӘРТІБІ

- 9.1. Ашық баспасөзде жариялауға ұсыну үшін факультеттің оқу-әдістемелік әдебиетті қарау жөніндегі комиссияның құрамына комиссия төрағасы болып табылатын факультет деканы, кафедра өкілдері, кітапхана өкілдері кіреді. Комиссия құрамы 7 адамнан аспауы тиіс.
- 9.2. Комиссия құрамын факультет деканы қалыптастырады және университеттің ОӘК төрағасы бекітеді.
- 9.3. Комиссия жұмысы М. Қозыбаев атындағы СҚУ оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығарудың жылдық жоспарына және Басқарма төрағасы - ректор бекіткен университеттің ОӘК жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.
- 9.4. Комиссия отырысы екі айда 1 рет өткізіледі.
- 9.5. Комиссия жұмысының нәтижелері бойынша ашық баспасөзде жариялау үшін оқу-әдістемелік әдебиеттің сапасын бағалау бланкілері ресімделеді, оларға төраға және Комиссияның барлық мүшелері қол қояды. Сапаны бағалау бланкісінде комиссияның қарауға ұсынылған Барлық материалдар бойынша шешімі көрсетіледі.
- 9.6. Комиссия шешімі университеттің ОӘК-нің кезекті отырысында қаралады, онда оқу-әдістемелік әдебиетті ашық баспасөзде жариялауға ұсыну туралы қорытынды шешім қабылданады.

10. УНИВЕРСИТЕТТІҢ ОӘК ЕЕСПТІЛІГІ

- 10.1. Университеттің ОӘК отырыстарының хаттамаларын жүргізу мен ресімдеуді оның

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ОӘК Е П СҚУ УМС	Басылым: бесінші Издание: пятое	9 беттің 5 беті Стр. 5 из 9
---	--	------------------------	------------------------------------	--------------------------------

хатшысы СҚУ Ф 403-03-20 хаттамаға сәйкес жүзеге асырады.

- 10.2. Көшірмені рәсімдеуді хатшы университеттің ОӘК отырысынан кейін үш күн ішінде орындайды.
- 10.3. Университеттің ОӘК-нің әрбір мүшесі университеттің ОӘК-нің барлық отырыстарына қатысып, оның жұмысына белсенді қатысып, өзіне жүктелген тапсырмаларды уақтылы және дәл орындауы тиіс.

11. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

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

ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом 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 учебно-методического 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:

Учебно-методический совет	коллегиальный совещательный орган, формируемый для управления учебно-методической работой Университета
Учебно-методическая работа	деятельность организации образования по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными средствами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей;

3.2. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

Член Правления по АВ Университет	Член Правления по академическим вопросам НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»
УМС	учебно-методический совет

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Учебно-методический совет (далее – УМС университета) университета является коллегиальным совещательным органом, формируемым для управления учебно-методической работой Университета.
- 4.2. УМС университета в рамках своей деятельности взаимодействует с Ученым советом университета, учебными и иными структурными подразделениями, методическими советами (комиссиями) факультетов.
- 4.3. Решения УМС университета имеют рекомендательный характер и используются для подготовки проектов решений Ученого совета университета или организационно-распорядительных документов, регламентирующих 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.
 - 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 УМС УНИВЕРСИТЕТА

5.1. В состав УМС университета входят:

- 1) председатель – [директор Департамента академической деятельности](#);



2) заместитель председателя – заместитель директора департамента академической деятельности;

3) члены УМС – председатели советов факультетов по академическому качеству, руководители и сотрудники структурных подразделений, представители профессорско-преподавательского состава и студенчества, представители внешних стейкхолдеров (работодатели);

5.2. Из числа членов УМС открытым голосованием избирается секретарь.

5.3. Состав УМС университета рассматривается на первом заседании УМС университета и утверждается членом Правления по АВ.

5.4. Изменение в состав УМС университета утверждается членом Правления по АВ по представлению директора Департамента академической деятельности.

6. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УМС УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Целью УМС университета является совершенствование учебно-методической деятельности университета.

6.2. Задачами УМС университета являются:

1) Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ.

2) Разработка, внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса в вузе.

3) Развитие творческого мышления педагога, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства педагогического коллектива университета.

7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УМС УНИВЕРСИТЕТА

Учебно-методический совет университета:

7.1. Проводит мероприятия по обобщению и распространению передового педагогического опыта и информатизации образования.

7.2. Проводит анализ влияния организации учебно-методической работы на текущую успеваемость обучающихся.

7.3. Обсуждает, вносит предложения по разработке методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся.

7.4. Обсуждает вопросы по разработке методического обеспечения работы по ежегодному формированию контингента обучающихся с учетом профиля, уровня подготовки и возможностей.

7.5. Проводит мониторинг обеспеченности образовательного процесса учебной литературой и научно-методическими методическими разработками.

7.6. Обсуждает и вносит предложения по организации перспективного планирования образовательного процесса с учетом демографической, экономической и отраслевой ситуации по регионам и в целом по стране.

7.7. Рассматривает вопросы по разработке и внедрению дидактико-методических, учебно-материальных средств обучения.

7.8. Рассматривает вопросы мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной литературой и научно-методическими разработками.

7.9. Вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых документов, классификатора специальностей высшего и послевузовского образования, государственных общеобязательных стандартов образования.

7.10. Рассматривает и рекомендует к внедрению в учебный процесс содержание обязательного вузовского компонента по уровням и направлениям подготовки.

7.11. Вносит предложения по внедрению в учебный процесс современных учебно-методических, дидактических материалов и программного обеспечения



автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения, информационно-библиотечных систем.

- 7.12. Рекомендует к утверждению учебно-методические пособия, в том числе на электронные учебники.
- 7.13. Рекомендуют к внедрению учебно-методическую документацию по новым технологиям обучения;
- 7.14. Проводят анализ качества преподавания, уровня учебных достижений обучающихся;
- 7.15. Организуют и проводят тематические учебно-методические семинары, конференции, вебинары, совещания по совершенствованию учебно-методической работы;
- 7.16. Обсуждает и рекомендует к внедрению учебно-методическую документацию по новым технологиям обучения, в том числе по кредитной технологии и дистанционного обучения.

8. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УМС УНИВЕРСИТЕТА

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

9. СОСТАВ И ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПУБЛИКАЦИИ В ОТКРЫТОЙ ПЕЧАТИ

- 9.1. В состав комиссии факультета по рассмотрению учебно-методической литературы для рекомендации к публикации в открытой печати входят декан факультетов, являющийся председателем комиссии, представители кафедр, представители библиотеки. Состав комиссии не должен превышать 7 человек.
- 9.2. Состав комиссии формируется деканом факультета и утверждается председателем УМС университета.
- 9.3. Работа комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом издания учебно-методической литературы СҚУ им. М. Козыбаева и планом работы УМС университета, утвержденными Председателем Правления - Ректором.
- 9.4. Заседания комиссии проводятся 1 раза в два месяца .
- 9.5. По результатам работы комиссии оформляются бланки оценки качества учебно-методической литературы для публикации в открытой печати, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. В бланке оценки качества отражается решение комиссии по всем представленным на рассмотрение материалам.
- 9.6. Решение комиссии рассматривается на очередном заседании УМС университета, где принимается итоговое решение о рекомендации учебно-методической литературы к публикации в открытой печати.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ОӘК Е П СҚУ УМС	Басылым: бесінші Издание: пятое	9 беттің 9 беті Стр. 9 из 9
---	--	------------------------	------------------------------------	--------------------------------

10. ОТЧЕТНОСТЬ УМС УНИВЕРСИТЕТА

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

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 11.1. Порядок утверждения изменений и дополнений в настоящее Положение определен ПРО СКУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 11.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Положение осуществляют факультеты, кафедры, структурные подразделения, Правление (ректорат), Ученый совет.
- 11.3. 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

 Л. Кудрицкая

СМБ жетекшісі/
Руководитель ОМК

 Е. Брындина