

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: третье
Положение	П СКГУ УМС	Стр. 1 из 10

П. 5.1, п.5.5 изменены приказом №ОД-95 от 10.02.2017

БЕКІТЕМІН

М.Қозыбаев атындағы

СКМУ ректоры

О. Әшімов

2015 ж. «05» 06

М.ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СКМУ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕЛЕР

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Осы ереже мүшелерін сайлау тәртібімен қоса, қызметті ұйымдастыру тәртібін, сонымен қатар оқу ісі жөніндегі проректоры жанындағы алқалық кеңес беру органы болып табылатын М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінің оқу-әдістемелік кеңесі жұмысының мақсат-міндеттері, құрамы мен мазмұнын анықтайды.

1.2. Осы ереже оқу үдерісін қамтамасыз ететін университеттің құрылымдық бөлімшелеріне арналған.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы құжат келесі нормативтік құжаттарда берілген талаптар мен ұстанымдарды ескере отыра құрастырылған:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» №319-III Заңы (2015 жылғы 13 қаңтардағы жағдайы бойынша өзгерістері және толықтыруларымен).
- ҚР БҒМ-нің 2007 жылғы 29 қарашадағы «Оқу-әдістемелік жұмысын ұйымдастыру және іске асыру ережелері» № 583 бұйрығы (2008 жылғы 21 мамырдағы жағдайы бойынша толықтыруларымен).
- ҚР БҒМ-нің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы «Әдістемелік кеңес (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) қызметінің типтік ережелерін бекіту және оны сайлау тәртібі туралы» № 644 бұйрығы.
- ҚР БҒМ-нің 2008 жылғы 14 наурыздағы «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша республиканың жоғары оқу орындарында оқу үдерісін ұйымдастыру туралы» № И-01 нұсқамалық хаты.
- 703-14 Оқу-әдістемелік жұмыс СКМУ ПРО.
- Ғылыми кеңес отырысының 2014 жылғы 30 сәуірдегі хаттамасымен бекітілген ІНҚ СКМУ 39 М.Қозыбаев атындағы СКМУ-да оқу-әдістемелік құжаттаманы ресімдеу және әзірлеу бойынша талаптар мен әдістемелік нұсқалар.
- ІНҚ СКМУ 53 М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінде Модульдік білім беру бағдарламасын әзірлеу және ресімдеу бойынша ережелер, 2014ж.17.10 №1 хаттама.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, ТАҢБАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. *Оқу-әдістемелік жұмыс* – білім беру ұйымының білім беру үдерісін оның оқыту, тәрбиелік және дамыту мақсаттарына жету үшін психология-педагогикалық,

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: третье
Положение	П СКГУ УМС	Стр. 2 из 10

дидактика-әдістемелік және оқу-материалдық құралдармен қамтамасыз ету бойынша қызметі;

3.2. **Факультет/институттың оқу-әдістемелік кеңесі** - факультет/ институттың оқу-әдістемелік жұмысын басқару формасы;

3.3 **Қысқартулар:**

ҚР ЖБМЖС	– Қазақстан Республикасы Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
ТжӘИ	– тіл және әдебиет институты;
ЭПК	– элективті пәндер каталогі;
ҚР БҒМ	– Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі;
ОІ жөніндегі проректор	– оқу ісі жөніндегі проректор
СӨЖ	– студенттің өздік жұмысы;
СООЖ	– студенттің оқытушының жетекшілігімен өздік жұмысы;
ОӘИӘҚ	– оқу-әдістемелік және инновациялық іс қызметі;
ОӘБ	– оқу-әдістемелік бірлестік;
университеттің ОӘК	– университеттің оқу-әдістемелік кеңесі.

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ УӘКІЛЕТТЕР

Бұл Ережені басқару, онымен келісу, бекіту және орындаудағы уәкілеттер мен жауапкершіліктер былайша үлестіріледі:

4.1. Бұл Ережені және оның өзгерістерін ректор бекітеді.

4.2. Оқу ісі жөніндегі проректор осы Ережені басқару бойынша жұмыстардың жоспарлануы мен орындалуын бақылауға жауапты.

4.3. Факультет декандары және ТжӘИ директоры, оқытушылар мен қызметкерлер осы Ереженің орындалуына жауапты және оны жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге уәкілетті.

5. УНИВЕРСИТЕТТІҢ ОӘК ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

5.1. Университеттің ОӘК құрамына университеттің ОӘК төрағасы болып табылатын академиялық сауалдар жөніндегі проректор, академиялық қызмет жөніндегі департамент директоры (университеттің ОӘК төрағасының орынбасары), факультеттер/институттың оқу-әдістемелік кеңес төрағалары мен құрылымдық бөлімшелер қызметкерлері кіреді.

5.2. Университеттің ОӘК құрамы университеттің ОӘК бірінші отырысында қарастырылып, ректормен бекітіледі. Университеттің ОӘК құрамына өзгеріс енгізу университеттің ОӘК төрағасының ұсынысы бойынша ректормен бекітіледі.

5.3. Кеңес мүшелерінің қатарынан ашық түрде дауыс беру арқылы хатшы сайланады.

5.4. Университеттің ОӘК жұмысы университет оқу-әдістемелік кеңесінің бірінші отырысында қабылданып, ректормен бекітілген жылдық жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

5.5. Университеттің ОӘК отырыстары кем дегенде бір айда бір рет жүргізіледі.

5.6. Университеттің ОӘК-ке оның мүшелерінің үштен екісі қатысқан жағдайда заңды деп саналады. Университеттің ОӘК шешімі кеңестің ашық қатысқан мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады. Университеттің ОӘК мүшелерінің шешімі бойынша кейбір сұрақтардың шешімі құпия түрде дауыс беру арқылы қабылданады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: третье
Положение	П СКГУ УМС	Стр. 3 из 10

5.7. ОӘК отырыстары хаттамамен ресімделеді. ОӘК отырыстары мен шешімдер хаттамаларына университеттің ОӘК төрағасы және хатшысының қолы қойылады.

6. АШЫҚ БАСПАДА ЖАРИЯЛАУҒА ҰСЫНУ ҮШІН ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӘДЕБИЕТТІ ҚАРАСТЫРУ БОЙЫНША КОМИССИЯ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ОНЫ САЙЛАУ ТӘРТІБІ

6.1. Ашық сабақта жариялауға ұсыну үшін оқу-әдістемелік әдебиетті қарастыру бойынша комиссия мүшелерінің құрамына комиссия төрағасы болып табылатын факультет деканы/ТжӘИ директоры, кафедра, кітапхана өкілдері кіреді. Комиссия құрамы 7 адамнан аспауы тиіс.

6.2. Комиссия құрамын декан/директор қалыптастырады және университеттің ОӘК төрағасы бекітеді.

6.3. Комиссияның жұмысы ректордың бекіткен СҚМУ оқу-әдістемелік әдебиетін баспадан шығару жоспары және университеттің ОӘК жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

6.4. Комиссия отырыстары ай сайын өткізіледі.

6.5. Комиссия жұмысының нәтижесі бойынша ашық баспада жариялау үшін төрағаның және түгел комиссия мүшелерінің қолы қойылған оқу-әдістемелік әдебиет сапасын бағалау бланкілері ресімделеді. Сапасын бағалау бланкісінде тапсырылған түгел материалдарды қарастыру бойынша комиссияның шешімі көрсетіледі.

6.6. Комиссия шешімі университеттің ОӘК кезекті отырысында қарастырылып, оқу-әдістемелік әдебиетті ашық баспада жариялауға ұсыну туралы қорытынды шешім қабылданады.

7. УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ОӘК МАҚСАТТАРЫ

7.1. Білім беру сапасын арттыруға бағытталған іс-шараларды әзірлеу және өткізу.

7.2. Оқу үдерісін әдістемелік, оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингісі.

8. УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ОӘК ЖҰМЫСЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН МАЗМҰНЫ

8.1. Факультет/институт оқу-әдістемелік кеңесінің жұмыс жоспарын қарастыру және онымен келісу.

8.2. Оқу үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингісін ұйымдастыру.

8.3. Сараптаманы жоспарлау, ұйымдастыру және оқу, оқу-әдістемелік әдебиетті баспадан шығаруға ұсыну.

8.4. Оқу-әдістемелік құралдардың ҚР ЖБМЖС, кредиттік оқыту технологиясының талаптарына сәйкестігін талдау және олардың өзектілігі мен жаңашылдығының дәрежесін бағалау.

8.5. Кредиттік және қашықтықтан оқыту технологиясын дамыту, қостілді білім беруді дамыту, қолданылатын әдістемелер мен құралдарды жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыру.

8.6. Оқытудың инновациялық формалары, әдіс-тәсілдерін енгізуді, инновациялық оқыту құралдарын қолдануды талдау және ұсыну (мультимедиялық кешен, мультимедиялық интерактивті тақта, мультимедиялық лингафонды кабинеттер және т.б.).

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: третье
Положение	П СКГУ УМС	Стр. 4 из 10

8.7. Жаңа оқу-лабораториялық құрал-жабдықтар, нақты-виртуалды лабораториялар, қолданыстағы стенділер, экспозициялар, нақты объектілер мен көрнекі құралдарды қолданудың тиімділігін талдау.

8.8. СӨЖ бен СОӨЖ-ді ұйымдастыру және өткізу барысында жаңа инновациялық формалар, әдіс-тәсілдерді қолдану бойынша ұсыныстар енгізу.

8.9. ҚР ЖБМЖС, типтік оқу жоспарының талаптарын ескере отыра, мамандықтардың модульдік білім беру бағдарламасы мен модульдік (жұмыс) оқу жоспарының сараптамасын ұйымдастыру.

8.10. Оқытушылардың типтік оқу бағдарламалары мен элективті пәндер каталогіне сәйкес құрастырған оқу-әдістемелік құжаттамаларын (силлабустар, пәндер мен тәжірибелер бойынша жұмыс оқу бағдарламалары, кәсіби тәжірибе бойынша әдістемелік нұсқалар, қорытынды аттестаттау және /немесе диплом жұмысын (жобасын) орындау бойынша әдістемелік нұсқалар және т.б.) қарастыру және бекіту.

8.11. Еңбек нарығының қазіргі талаптары ескерілген ЭПК-ге таңдау бойынша пәндер (курстар) тізімдемесін өзгерту үшін ұсыныстар енгізу.

8.12. Элективті пәндер каталогін қарастыру және бекіту.

8.13. Өндіріс және ғылым технологияларының басымды бағыттарын болжау негізінде білім беру траекторияларын қарастыру және бекіту.

8.14. ЖОО-ны әдістемелік қамтамасыз ету жобасын жетілдіру, оқу үдерісі сұрақтарына қатысты нормативтік-құқықтық құжаттарға өзгерістер енгізу бойынша ҚР Білім және ғылым министрлігі мен ЖОО-лардың бас ОӘБ-леріне ұсыныстар жасау және оларды талқылау.

8.15. Академиялық күнтізбе мен жылдық модульдік (жұмыс) оқу жоспарларын бекіту бойынша ұсыныстарды Университеттің Ғылыми кеңесінде қарастыру, талдау және енгізу.

8.16. Кафедралар, факультеттердің оқу үдерісінің сұрақтары бойынша жұмыс берушілермен өзара қарым-қатынасы мен қызмет құруын талдау.

8.17. Оқу-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша семинарлар, шеберлік сағаттар, конференциялар, мәжілістерді ұйымдастыру және өткізу.

8.18. Оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сұрағына қатысты нормативтік құжаттар мониторингісі. Осы құжаттарды жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау және талқылау.

8.19. Факультеттер/институттың әдістемелік кеңес жұмысын үйлестіру және жетілдіру.

8.20. Университеттің сапа менеджменті жүйесін дамыту бойынша ұсыныстар әзірлеу.

9. УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ОӘК ЕСЕП БЕРУІ

9.1. Университеттің ОӘК отырыстарының хаттамаларын жүргізу және ресімдеуді ПРО СКГУ 403-14 Қызметтік құжаттамаға сәйкес хатшы жүргізеді.

9.2. Хатшы университеттің ОӘК отырысы өткеннен кейін үш күн ішінде көшірмелерін ресімдеуді жүргізеді.

9.3. Университеттің ОӘК төрағасы жылына бір рет Ғылыми кеңестің ағымдағы жыл бойынша соңғы отырысында университеттің ОӘК қызметінің нәтижелері, ұсыныстары мен шешімдерінің орындалуы туралы есеп беріп отырады.

9.4. Университеттің ОӘК-тің әр мүшесі университеттің ОӘК-тің түгел отырыстарына және оның жұмысына белсенді қатысып, оған жүктелген міндеттерді уақытында және нақты орындауы тиіс.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: третье
Положение	П СКГУ УМС	Стр. 5 из 10

10. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

10.1. Осы ережедегі өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СКГУ 401-14 Қызметтік құжаттамаға сәйкес анықталған.

10.2. Осы ережеге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізуді кафедралар, факультеттер, құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.

10.3. Ережеге өзгерістер енгізу Университет Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Ғылыми кеңесінің отырысында келісілді.

20 15 ж. « 29 » 05 № 11 хаттама

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: третье
Положение	П СКГУ УМС	Стр. 6 из 10

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ СКГУ 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 государственного университета им. М.Козыбаева, являющегося коллегиальным органом при проректоре по учебной работе.

1.2. Настоящее Положение предназначено для структурных подразделений университета, обеспечивающих учебный процесс.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий документ разработан с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.01.2015 г.).
- Приказ МОН РК № 583 от 29.11.2007 г. «Правила организации и осуществления учебно-методической работы» (с дополнениями по состоянию на 21.05.2008 г.).
- Приказ МОН РК № 644 от 21.12.2007 г. «Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания».
- Инструктивное письмо МОН РК № И-01 от 14.03.2008 г. «Об организации учебного процесса в высших учебных заведениях республики по кредитной технологии обучения».
- ПРО СКГУ 703-14 Учебно-методическая работа.
- ВНД СКГУ 39 Требования и методические рекомендации по оформлению и разработке учебно-методической документации в СКГУ им. М. Козыбаева, утвержденные на заседании Ученого совета, протокол №10 от 30.04.2014 г.
- ВНД СКГУ 53 Правила по разработке и оформлению модульных образовательных программ в Северо-Казахстанском государственном университете им. М. Козыбаева, протокол №1 от 17.10.2014 г.).

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. **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. **Учебно-методический совет факультета/института** – форма управления учебно-методической работой факультета/института;

3.3. **Сокращения:**

ГОСВО РК – государственный общеобязательный стандарт высшего образования Республики Казахстан;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: третье
Положение	П СКГУ УМС	Стр. 7 из 10

ИЯиЛ	– институт языка и литературы;
КЭД	– каталог элективных дисциплин;
МОН РК	– Министерство образования и науки Республики Казахстан;
проректор по УР	– проректор по учебной работе;
СРС	– самостоятельная работа студента;
СРСП	– самостоятельная работа студента под руководством преподавателя;
СУМИД	– служба учебно-методической и инновационной деятельности;
УМО	– учебно-методическое объединение;
УМС университета	– учебно-методический совет университета.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Полномочия и ответственность за управление настоящим Положением, его согласование, утверждение и исполнение распределяются следующим образом:

4.1. Ректор утверждает настоящее Положение и изменения к нему.

4.2. Проректор по УР несет ответственность за планирование и контроль выполнения работ по управлению настоящим Положением.

4.3. Деканы факультетов и директор ИЯиЛ, преподаватели и сотрудники несут ответственность за исполнение данного Положения и имеют полномочия на разработку предложений по усовершенствованию настоящего Положения.

5. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УМС УНИВЕРСИТЕТА

5.1. В состав УМС университета входят проректор по академическим вопросам, являющийся председателем УМС университета, Директор Департамента по академической деятельности (заместитель председателя УМС университета), председатели учебно-методических советов факультетов / института, руководители и сотрудники структурных подразделений.

5.2. Состав УМС университета рассматривается на первом заседании УМС университета и утверждается ректором. Изменение в состав УМС университета утверждается ректором по представлению председателя УМС университета.

5.3 Из числа членов Совета открытым голосованием избирается секретарь.

5.4. Работа УМС университета осуществляется в соответствии с годовым планом работы, принятым на первом заседании учебно-методического совета университета, утвержденным ректором.

5.5. Заседания УМС университета проводятся не реже одного раза в месяц.

5.6. УМС университета считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей его членов. Решение УМС университета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов совета. По решению членов УМС университета решения по отдельным вопросам могут приниматься путем тайного голосования.

5.7. Заседания УМС оформляется протоколом. Протоколы заседаний и решений УМС подписываются председателем и секретарем УМС университета.

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

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: третье
Положение	П СКГУ УМС	Стр. 8 из 10

6.1. В состав комиссии по рассмотрению учебно-методической литературы для рекомендации к публикации в открытой печати входят декан факультета/директор ИЯиЛ, являющийся председателем комиссии, представители кафедр, представители библиотеки. Состав комиссии не должен превышать 7 человек.

6.2. Состав комиссии формируется деканом/директором и утверждается председателем УМС университета.

6.3. Работа комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом издания учебно-методической литературы СКГУ и планом работы УМС университета, утвержденными ректором.

6.4. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

6.5. 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.

6.6. Решение комиссии рассматривается на очередном заседании УМС университета, где принимается итоговое решение о рекомендации учебно-методической литературы к публикации в открытой печати.

7. ЦЕЛИ УМС УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение качества образования.

7.2. Мониторинг качества методического, учебно-методического обеспечения учебного процесса.

8. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ УМС УНИВЕРСИТЕТА

8.1. Рассмотрение и согласование планов работ учебно-методических советов факультетов/института.

8.2. Организация мониторинга качества учебно-методического обеспечения учебного процесса.

8.3. Планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической литературы.

8.4. Анализ соответствия учебно-методических пособий требованиям ГОСВО РК, кредитной технологии обучения, а также оценка степени их актуальности и новизны.

8.5. Организация работы по развитию кредитной и дистанционной технологий, по развитию полиязычного образования, совершенствованию существующих методик и средств обучения.

8.6. Анализ и рекомендация внедрения инновационных форм, методов и приемов обучения, использования инновационных средств обучения (мультимедийных комплексов, мультимедийных интерактивных досок, мультимедийных лингафонных кабинетов и т.д.).

8.7. Анализ эффективности использования нового учебно-лабораторного оборудования, реально-виртуальных лабораторий, действующих стендов, экспозиций, макетов реальных объектов и наглядных пособий.

8.8. Внесение предложений по использованию новых интерактивных форм, методов и приемов при организации и проведении СРС и СРСП.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: третье
Положение	П СКГУ УМС	Стр. 9 из 10

8.9. Организация экспертизы модульных образовательных программ и модульных (рабочих) учебных планов специальностей с учетом требований ГОСВО РК и типовых учебных планов.

8.10. Рассмотрение и утверждение учебно-методической документации (силлабусов, рабочих учебных программ по дисциплинам и по практикам, методические указания по профессиональным практикам, методические указания по итоговой аттестации и/или выполнению дипломных работ (проектов) и др), разработанных преподавателями в соответствии с типовыми учебными программами и каталогом элективных дисциплин.

8.11. Внесение предложений по изменению перечня дисциплин (курсов) по выбору в КЭД с учетом современных требований рынка труда.

8.12. Рассмотрение и утверждение каталогов элективных дисциплин.

8.13. Рассмотрение и утверждение образовательных траекторий на основе прогнозирования приоритетных направлений технологий производства и науки.

8.14. Обсуждение и внесение предложений в Министерство образования и науки РК и головные УМО вузов по совершенствованию проектов методического обеспечения вуза, изменений в нормативно-правовых документов, касающихся вопросов учебного процесса.

8.15. Рассмотрение, анализ и внесение на Ученый совет университета рекомендаций по утверждению академического календаря и годичных модульных (рабочих) учебных планов.

8.16. Анализ взаимодействия и сотрудничества кафедр, факультетов с работодателями по вопросам учебного процесса.

8.17. Организация и проведение семинаров, мастер-классов, конференций, совещаний по совершенствованию учебно-методической работы.

8.18. Мониторинг нормативных документов, касающихся вопросов методического обеспечения учебного процесса. Обсуждение и внесение предложений по совершенствованию данных документов.

8.19. Координация и совершенствование работы методических советов факультетов/института.

8.20. Разработка предложений и рекомендаций по развитию системы менеджмента качества университета.

9. ОТЧЕТНОСТЬ УМС УНИВЕРСИТЕТА

9.1. Ведение и оформление протоколов заседаний УМС университета осуществляется его секретарем в соответствии с ПРО СКГУ 403-14 Служебная документация.

9.2. Оформление выписок выполняется секретарем в течение трех дней после заседания УМС университета.

9.3. Председатель УМС университета один раз в год отчитывается о результатах деятельности, выполнении рекомендаций и решений УМС университета в текущем году на последнем заседании ученого совета.

9.4. Каждый член УМС университета должен посещать все заседания УМС 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 СКГУ 401-14 Внутренняя нормативная документация.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: третье
Положение	П СКГУ УМС	Стр. 10 из 10

10.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Положение осуществляют: кафедры, факультеты, структурные подразделения, ректорат, Ученый совет.

10.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Ректора Университета.

Одобрено на заседании Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева.

Протокол № 11 от «29» 05 2015 г.

ҚҰРАСТЫРҒАН:

РАЗРАБОТАНО:

ҰжЖБ басшысы
Начальник ООиП



А. Какпанова

КЕЛІСІЛДІ:

СОГЛАСОВАНО:

ОІ жөніндегі проректордың м.а.
И.о. проректора по учебной работе



А. Шпак

СМК басшысы
Начальник СМК



М. Погребицкая