

	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
	Положение	П СКГУ АК	стр. 1 из 10

П. 8.1 изменен приказом №ОД-95 от 10.02.2017



М.ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СКМУ АКАДЕМИЯЛЫҚ КОМИТЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. Академиялық комитет – жыл сайын ТжӘИ институтының/факультеттердің кеңестерінде сайланатын және АҚД директорымен, АС жөніндегі проректормен келісе отырып ректор бекітетін тәуелсіз кеңес.
- 1.2. Академиялық комитет академиялық қызметті алқалық түрде басқару формаларының бірі болып табылады.
- 1.3. Академиялық комитеттің құрамына профессорлық-оқытушылық құрам мен білім алушылар кіреді.
- 1.4. Комитет оқу үрдісін ұйымдастыру және жетілдіру, білім беру бағдарламаларының мазмұнын жаңарту мақсатымен құрылған.
- 1.5. Комитет оқу үрдісін ұйымдастыру және жоспарлау, академиялық қызмет бойынша ішкі нормативтік құжаттаманы әзірлеу, оқу үрдісін диагностикалау және білім берудің барлық деңгейлерінде мамандарды даярлаудың сапасын талдау бойынша міндеттерді орындайды.
- 1.6. Академиялық комитет академиялық қызмет жөніндегі департамент директорына бағынады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы құжат келесі нормативтік құжаттарда баяндалған талаптар мен қағидаларды ескере отырып әзірленген:
 - 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III ҚРЗ «Білім туралы» ҚР Заңы (2016 жылғы 09 сәуірдегі өзгертулері және толықтыруларымен);
 - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы №1080 «Білім берудің тиісті деңгейлерінде білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қаулысы (2016 жылғы 01 қыркүйектегі өзгертулері және толықтыруларымен);

	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
	Положение	П СКГУ АК	стр. 2 из 10

- ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 «Білім берудің кредиттік технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру Ережелерін бекіту туралы» бұйрығы (2016 жылғы 28 қаңтардағы өзгертулері және толықтыруларымен);
- ҚР БҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 «Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестациялауды өткізудің Үлгілік ережелерін бекіту туралы» бұйрығы (2016 жылғы 13 мамырдағы өзгертулері және толықтыруларымен);
- Университет Жарғысы және ішкі тәртіп Ережелері;
- Университеттің стратегиялық даму жоспары;

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Терминдер, анықтамалар:

- құзіреттіліктер – студенттердің оқу үрдісі кезінде алған білімдерін, дағдылары мен қабілеттерін кәсіби қызметте тәжірибелік түрде қолдану қабілеті;
- модуль – білім беру бағдарламасының автономды, оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған, білім алушылар алатын, нақты қалыптасқан дағдылар, білім мен қабілеттер және құзіреттіліктері, бағалаудың адекватты критерийлері бар құрылымдық элементі;
- модульдік білім беру бағдарламасы – белгілі бір академиялық дәрежені және/немесе біліктілікті алу үшін қажетті кілттік құзіреттіліктерді білім алушылардың меңгеруіне бағытталған оқу модульдерінің жиынтығынан тұратын оқыту бағдарламасы;
- модульдік оқыту – білім беру бағдарламасын, оқу жоспары мен оқу пәндерін модульдік құрастыру негізінде оқу үрдісін ұйымдастыру тәсілі;
- пән бағдарламасы (Syllabus) – оқытылатын пәннің сипаттамасынан, пәннің мақсаттары мен міндеттерінен, оның қысқаша мазмұнынан, тақырыптар мен оларды оқу ұзақтығынан, өздік жұмыс тапсырмаларынан, консультациялар уақытынан, білім алушылардың білімдерін тексеру кестесінен, оқытушының талаптарынан, білім алушылардың білімдерін бағалау критерийлері мен әдебиеттер тізімінен тұратын оқу бағдарламасы;
- жұмыстық оқу жоспары – білім беру ұйымы жекеше түрде мамандықтың үлгілік оқу жоспары мен студенттердің жеке оқу жоспарының негізінде әзірлейтін оқу құжаты;
- үлгілік оқу жоспары – кәсіби білім берудің оқу бағдарламасының оқу пәндерінің көлемі мен тізімін, оларды оқу реті мен бақылау формаларын баяндайтын құжат;
- оқу-әдістемелік жұмыс – білім беру ұйымының білім беру үрдісін білім алушылардың оқытушылық, тәрбиелік және дамытушылық мақсаттарына қол жеткізу үшін психолого-педагогикалық, дидактикалық-әдістемелік және оқу-материалдық құралдармен қамтамасыз ету бойынша қызметі.

	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
	Положение	П СКГУ АК	стр. 3 из 10

- оқу жұмыс жоспары - мамандық бойынша әзірленетін үлгілік оқу жоспары мен студенттердің жеке оқу жоспарлары негізінде білім беру ұйымы дербес әзірлейтін оқу құжаты;

3.2. Қысқартулар:

АК	— академиялық комитет
АҚД	— академиялық қызмет жөніндегі департамент
ЭПК	— элективті пәндер каталогы
ПОҚ	— профессорлық-оқытушылық құрам
АС жөніндегі проректор	— академиялық сауалдар жөніндегі проректоры
ОЖЖ	— оқу жұмыс жоспары
М.Қозыбаев ат. СҚМУ	— М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті
ТжӘИ	— Тіл және әдебиет институты

4. НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАР

- 4.1. Еңбек нарығындағы қажеттілікті ескере отырып, заманауи маманның үлгісін әзірлеу.
- 4.2. Аймақтағы қажеттіліктерді, білім берудің барлық деңгейлерінің мазмұнын үйлестіру, күзиреттілік тәсілін ескере отырып, бакалавриат, магистратура және докторантурадағы модульдік білім беру бағдарламаларын әзірлеу.
- 4.3. Салалық шектеулер мен кәсіби стандарттар негізінде білім беру бағдарламаларын әзірлеу.
- 4.4. Бакалавриат, магистратура және докторантураның білім беру бағдарламаларын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу.
- 4.5. Жұмыстық оқу жоспарларының мазмұнын анықтау және реттеу.
- 4.6. Білім беру қызметін талдау және стратегиялық жоспарлау.
- 4.7. Оқу-әдістемелік құжаттамалар макеттерінің құрылымы және оларды әзірлеу бойынша ұсыныстар енгізу.
- 4.8. Инновациялық технологиялар мен оқу үрдісін ұйымдастырудың жаңа формаларын дамыту және енгізу бойынша кеңес беру.
- 4.9. Жұмыс берушілермен оқу үрдісінің мәселелері бойынша қызметтестікті реттеу, оның нәтижелері оқыту сапасын жетілдіру мақсатында талданып отырады.
- 4.10. ОӘҚ, ректорат және Ғылыми кеңеске шешуі үшін университет басшылығы, Ғылыми кеңес деңгейінде шешім қабылдау талап етілетін профессорлық оқытушылық құрам алдында тұрған проблемалар көрсетілген хат-жазбаларды, талдау анықтамаларын әзірлеу және ұсыну.
- 4.11. Атқарылған жұмыстар бойынша ОӘҚ-де есеп беру.

	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
	Положение	П СКГУ АК	стр. 4 из 10

5. АКАДЕМИЯЛЫҚ КОМИТЕТ ҚЫЗМЕТІ

- 5.1. Академиялық комитет мүшелерін университет факультеттерінің кеңестері кафедралар өкілдері мен білім алушылар қатарынан ашық дауыс беру жолымен ұсынады.
- 5.2. Академиялық комитет мүшелерінің арасынан ашық дауыс беру жолымен АК төрағасы сайланады.
- 5.3. Университеттің академиялық комитетінің отырыстары оның жұмыс жоспарына сәйкес, сондай-ақ қажеттілік бойынша өткізіледі, бірақ айына 2 реттен кем болмауы тиіс.
- 5.4. Төраға жалпы басшылықты іске асырады және академиялық комитеттің қызметін бағыттап отырады, оның отырыстарын өткізеді, кеңес шешімдерінің орындалуына жүйелі түрдегі бақылауды ұйымдастырады.
- 5.5. Комитет төрағасы лауазымға АҚД директорының ұсынысы және АС жөніндегі проректормен келісу арқылы университет ректорының бұйрығымен тағайындалады және лауазымнан босатылады.
- 5.6. Академиялық комитеттің қызметі ашық отырыстар кезінде ұжымдық еркін талқылау және мәселелерді шешу қағидаларына негізделеді.
- 5.7. Жұмыс үрдісі кезінде академиялық комитет университеттің келесі құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекет етеді:
 - кафедралар;
 - деканаттар/ТжӘИ институты;
 - академиялық қызмет жөніндегі департамент;
 - оқу-әдістемелік бөлім;
 - кәсіби тәжірибе және жұмыспен қамту бөлімі;
 - академиялық ұтқырлық және көп тілді білім беру бөлімі;
 - тіркеуші кеңсесі;
 - білім беруді ақпараттандыру басқармасы;
 - қашықтан білім беру және оқыту ақпараты бөлімі;
 - инновациялық білім беру технологиялары бөлімі.

6. ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК ТӘРТІБІ

- 6.1. Комитет жұмысын жоспарлау комитет төрағасының басшылығымен іске асырылады.
- 6.2. Комитет төрағалары оқу жылына арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады.
- 6.3. Академиялық комитеттің жұмыс жоспары комитет жиналысында университеттің мақсаттары және міндеттеріне сәйкес әзірленеді, АҚД директорымен келісіледі және АС жөніндегі проректормен бекітіледі.

	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
	Положение	П СКГУ АК	стр. 5 из 10

6.4. Комитет қызметі жөніндегі есепті академиялық комитет төрағасы жұмыс жоспарына сәйкес құрастырады.

7. АКАДЕМИЯЛЫҚ КОМИТЕТ ШЕШІМДЕРІН ОРЫНДАУДЫ БАҚЫЛАУ

- 7.1. Академиялық комитет шешімдері мен ұсыныстарын орындауды бақылауды ұйымдастыру АҚД директорына жүктеледі.
- 7.2. Комитет шешімдері мен ұсыныстарын бақылаудан алып тастау Академиялық комитет шешімімен белгіленген тәртіп бойынша оларды орындау мөлшеріне сәйкес жүргізіледі.

8. ҚЫЗМЕТТІ БАҒАЛАУ

- 8.1. Академиялық комитеттердің қызметін бағалау профессорлық-оқытушылық құрамның рейтингілік жүйесіне сәйкес комитеттің әрбір мүшесі орындаған жұмыс көлемін 0-ден 1000 ұпайға дейінгі есеппен ескере отырып жүргізіледі.
- 8.2. Академиялық комитеттің төрағасы АҚД директорына атқарылған жұмыстары бойынша есеп береді.

9. ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 9.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СКГУ 401-14 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 9.2. Осы Ережені өзгерту мен толықтыру бойынша ұсыныстар енгізуді Ережені орындауға тарттырылған факультеттер/институт, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 9.3. Ережеге өзгерістерді енгізу Университет Ректоры бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
	Положение	П СКГУ АК	стр. 6 из 10

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ СКГУ ИМ. М. КОЗЫБАЕВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Академический комитет – независимый совет, избираемый на советах факультетов/института ИЯиЛ и утверждаемый ректором ежегодно по согласованию с проректором по АВ, директором ДАД.
- 1.2. Академический комитет является одной из форм коллегиального управления академической деятельностью.
- 1.3. В состав академического комитета входят ППС и обучающиеся.
- 1.4. Комитет создан с целью организации и совершенствования учебного процесса, модернизации содержания образовательных программ.
- 1.5. Комитет выполняет задачи по планированию и организации учебного процесса, разработке внутренней нормативной документации по академической деятельности, диагностике учебного процесса и анализу качества подготовки специалистов всех уровней образования.
- 1.6. Академический комитет подчиняется директору Департамента по академической деятельности.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

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

- Закон РК от 27 июля 2007 года №319-III ЗРК «Об образовании» (с изменениями и дополнениями на 09.04.2016);
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования» (с изменениями и дополнениями на 01.09.2016);
- Приказ МОН РК от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с дополнениями и изменениями по состоянию на 28.01.2016г.);
- Приказ МОН РК от 18 марта 2008 года №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.05.2016 г.);
- Устав университета и Правила внутреннего распорядка;
- Стратегический план развития университета;

	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
	Положение	П СКГУ АК	стр. 7 из 10

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины, определения:

- компетенции – способность студентов к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;
- модуль – автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции, адекватные критерии оценки;
- модульная образовательная программа – программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной академической степени и/или квалификации.
- модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;
- программа дисциплины (Syllabus) – учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы;
- рабочий учебный план – учебный документ, разрабатываемый организацией образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов студентов;
- типовой учебный план – документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля;
- учебно-методическая работа – деятельность организации образования по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными средствами для достижения его обучающихся, воспитательных и развивающих целей.

3.2. Сокращения:

АК	– Академический комитет
ДАД	– Департамент по академической деятельности
КЭД	– каталог элективных дисциплин
ППС	– профессорско-преподавательский состав
Проректор по АВ	– проректор по академическим вопросам
РУП	– рабочий учебный план

	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
	Положение	П СКГУ АК	стр. 8 из 10

СКГУ им. М. Козыбаева – Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева
ИЯиЛ – институт языка и литературы

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 4.1. Разработка модели современного специалиста, с учетом востребованности на рынке труда.
- 4.2. Разработка модульных образовательных программ бакалавриата, магистратуры и докторантуры с учетом компетентностного подхода, гармонизации содержания образования всех уровней, потребностей региона.
- 4.3. Разработка образовательных программ на основе отраслевых рамок и профессиональных стандартов.
- 4.4. Внесение предложений по совершенствованию образовательных программ бакалавриата, магистратуры и докторантуры.
- 4.5. Определение содержания и координация рабочих учебных планов.
- 4.6. Анализ и стратегическое планирование образовательной деятельности.
- 4.7. Внесение предложений по разработке, структуре макетов учебно-методической документации.
- 4.8. Консультирование по развитию и внедрению инновационных технологий и новых форм организации учебного процесса.
- 4.9. Координация сотрудничества с работодателями по вопросам учебного процесса, результаты которого анализируются в целях совершенствования качества обучения.
- 4.10. Разработка и представление на УМС, ректорат, Ученый совет аналитических справок, записок с постановкой проблем, стоящих перед профессорско-преподавательским составом, для решения которых требуется участие руководства университета, Ученого совета.
- 4.11. Представление отчетов о проделанной работе на УМС.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АКАДЕМИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

- 5.1. Члены академического комитета рекомендуются советами факультетов университета путем открытого голосования из числа представителей кафедр и обучающихся.
- 5.2. Из членов академического комитета путем открытого голосования избирается председатель АК.

	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
	Положение	П СКГУ АК	стр. 9 из 10

- 5.3. Заседания академического комитета университета проводятся в соответствии с планом его работы, а также по мере необходимости, но не реже 2 раз в месяц.
- 5.4. Председатель осуществляет общее руководство и направляет деятельность академического комитета, проводит его заседания, организует систематическую проверку исполнения решений совета.
- 5.5. Председатель комитета назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению Директора ДАД, по согласованию с проректором по АВ.
- 5.6. Деятельность Академического комитета основывается на принципах коллективного свободного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 5.7. В процессе работы академический комитет взаимодействует со следующими структурными подразделениями университета:
- кафедрами;
 - деканатами/институтом ИЯиЛ;
 - Департаментом по академической деятельности;
 - учебно-методическим отделом;
 - отделом профессиональной практики и трудоустройства;
 - отделом академической мобильности и полиязычного образования;
 - офис регистратора;
 - управлением информатизации образования;
 - отделом дистанционного образования и информации обучения;
 - отделом инновационно-образовательных технологий.

6. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

- 6.1. Планирование работы комитета осуществляется под руководством председателя комитета.
- 6.2. Председатели комитетов формируют планы работы на учебный год.
- 6.3. План работы академического комитета разрабатывается в соответствии с целями и задачами университета на собрании комитета, согласовывается с директором ДАД и утверждается проректором по АВ.
- 6.4. Отчет по деятельности комитета составляется председателем академического комитета в соответствии с планом работы.

	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
	Положение	П СКГУ АК	стр. 10 из 10

7. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ АКАДЕМИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

- 7.1. Организация контроля исполнения решений и рекомендаций Академического комитета возлагается на директора ДАД.
- 7.2. Снятие с контроля решений и рекомендаций комитета производится по мере их выполнения в установленном решением Академическим комитетом порядке.

8. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 8.1. Оценка деятельности академических комитетов осуществляется, согласно рейтинговой системы ППС, с учетом объема выполненной работы каждого члена комитета из расчета от 0 до 1000 баллов.
- 8.2. Председатель академического комитета представляет директору ДАД отчет о проделанной работе.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 9.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКГУ 401-14 Внутренняя нормативная документация.
- 9.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, ректорат, Ученый совет.
- 9.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Ректора университета.

Согласовано:

Проректор по АВ

Руководитель УМО

Руководитель ОМК

Декан ИЯиЛ

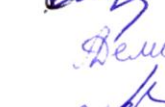
Декан ИТФ

Декан ПФ

Декан ФЕСН

Декан ФИТ

Декан ФИЭП

 А. Т. Мухамеджанова
 А. К. Какпанова
 Е. Ю. Кравченко
 Ж. С. Таласпаева
 А. В. Демьяненко
 А. Н. Саржанова
 И. В. Голодова
 И. Г. Курмашев
 З. К. Картова