



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті»

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

---

ЕРЕЖЕ

**БЕКІТЕМІН**

Х.Досмұхамедов атындағы  
Атырау университеті  
Басқарма төрағасы-ректор м.а.

*С.Н. Идрисов*  
С.Н.Идрисов

«21» 01 2020ж.





**АКАДЕМИЯЛЫҚ КОМИТЕТ ТУРАЛЫ**

**ЕРЕЖЕ**

*СМЖС № 097*

Атырау, 2020

	Лауазымы	Аты-жөні	Қолы	Күні
Дайындады	Білім бағдарламасының академиялық сапасын арттыру және дамуын қамтамасыз ету кеңсесінің жетекшісі	Ж.У.Сулейменова		19.01
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	К.М.Утепкалиева		20.01
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшигулова		20.01
	Заңгер	К.С.Куанов		20.01

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: екінші
	Академиялық комитет туралы Ереже	Бет. 3 -8

## Мазмұны

1	Жалпы ережелер.....	4
2	Академиялық комитеттердің мақсаты мен міндеттері .....	4
3	Академиялық комитеттердің функциялары .....	4
4	Құқықтары мен міндеттері .....	5
5	Жұмыс тәртібі .....	5
6	Өзгерістер .....	5
7	Келісу, сақтау, тарату .....	6

### **1. Жалпы ережелер**

1.1 Әрбір білім бағдарламасы бойынша білім бағдарламаларының академиялық комитеттері университет ректорының бұйрығымен құрылады, олар еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес білім бағдарламаларын жобалау, дамыту және жетілдіру бойынша университеттің алқалық органдары болып табылады;

1.2 Академиялық комитеттер өз қызметінде Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттарын, МЖМС Жоғары білім, МЖМС магистратура, Университеттің жарғысын, Ректордың бұйрықтарын, Университеттің Ғылыми және оқу-әдістемелік кеңестері шешімдерін, Халықаралық сапа стандарттары туралы ережені, Университеттің ішкі нормативтік құжаттарын, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

1.3 Академиялық комитеттерді бақылау және үйлестіру жұмыстарын факультет декандары жүзеге асырады.

### **2. Академиялық комитеттердің мақсаты мен міндеттері**

2.1 Академиялық комитеттердің қызметінің мақсаты білім бағдарламасының барлық деңгейлерінде оқу процесінің сапасын жақсарту, кафедралар, факультеттер мен басқа құрылымдық бөлімшелердің оқу-әдістемелік қамтамасыз етуін үйлестіру негізінде жүзеге асыру болып табылады.

2.2 Академиялық комитеттердің міндеттері:

- білім бағдарламасының және оның құрылымдық элементтерінің алқалық жасақтауын ұйымдастыру;
- үздіксіз білім беру деңгейінің үздіксіздігін қамтамасыз ету негізінде (бакалавриат-магистр) кадрлар дайындау бойынша оқу траекториясын қалыптастыру;
- білім бағдарламаларын оқу-әдістемелік қамтамасыз ету, сапасын арттыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
- білім бағдарламасының мазмұны мен технологиясына үздік әлемдік және отандық тәжірибені талдау және енгізу;
- бітірушінің құзыреттеріне қойылатын талаптарды нақтылау және оларды даярлау сапасын бағалау үшін жұмыс берушілермен және білім беру бағдарламасының түлектерімен өзара іс-қимыл жасау.

### **3. Академиялық комитеттердің функциялары**

3.1 Білім беру бағдарламасын әзірлеу және оны Ғылыми кеңест бекітуіне ұсыну.

3.2 Білім бағдарламаларының мазмұнын, элективті пәндер каталогын анықтау.

3.3 Білім бағдарламаларының мазмұнын бизнес-қауымдастық дайындайтын біліктілік талаптары бойынша сараптауды ұйымдастыру.

3.4 Білім бағдарламаларын дамытуға бизнес-қоғамдастықтың мамандарын міндетті түрде тарту бойынша жұмысты ұйымдастыру, ББ модулдарын қалыптастыру бойынша ұсыныстар жасау

3.5 Оқу пәндерінің сапасын жоғарылату бойынша ұсыныстарды әзірлеу мақсатында студенттердің мамандықтың білім бағдарламаларына қатысуын бақылау нәтижелерін қарастыру.

3.6 Білім бағдарламасының студенттерін оқыту сапасымен қанағаттандыру мониторингі бойынша есепті қарау.

### **4. Құқықтары мен міндеттері**

4.1 Академиялық комитеттер мүшелерінің құқықтары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, Университет Жарғысымен кепілдендіріледі.

	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: екінші
	Академиялық комитет туралы Ереже	Бет. 5-8

#### 4.2 Академиялық комитеттердің мүшелері:

- білім бағдарламаларының, ЭПК сапасын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;
- академиялық комитеттер қызметінің мақсаттары мен міндеттерін жүзеге асыруға байланысты сұрақтарды факультет кеңесіне, университеттің оқу әдістемелік кеңесіне және де басқа комиссияларды қарауға ұсыну;
- кафедра оқытушыларынан білім бағдарламалары шеңберінде объективті бағалау үшін қажетті құжаттарды талап етеді;
- өз құзыреті шегінде университеттің бөлімшелерінен өз қызметін жүзеге асыру үшін қажетті ақпарат беруді талап етуге құқылы.

#### 4.3 Академиялық комитеттердің жауапкершілігі:

- білім бағдарламаларын қарау және бекіту үшін олардың сапасы мен уақтылығы үшін;
- білім бағдарламаларыныңМЖМС талаптарына, еңбек нарығының негізгі талаптарын және жұмыс берушілерді болашақ мамандарға сәйкестігіне;
- академиялық комитеттердің жұмысы туралы қажетті материалдарды ОӘК-нің, ректораттың, Университеттің Ғылыми кеңесінің жұмысына уақытылы ақпарат беру үшін.

### 5. Жұмыс тәртібі

5.1 Академиялық комитеттердің құрамына жетекші оқытушылар, білім бағдарламаларына жауаптылар, бизнес-құрылымдардың өкілдерін, магистранттар, студенттер және бітіруші түлектер кіре алады. Академиялық комитеттердің отырысы қажет болған жағдайда ұйымдастырылады.

5.2 Алғашқы жиналыста академиялық комитеттер құрамынан жетекшілер сайланады. Академиялық комитеттердің жетекшілері комитет отырысына төрағалық етеді, жұмысты жоспарлайды және академиялық комитеттер жүргізетін іс-шараларға жауап береді. Академиялық комитеттердің жетекшілері болмаған кезде олардың функцияларын орынбасарлары атқарады.

5.3Академиялық комитеттің алғашқы отырысында хатшылар сайланады. Хатшылар отырыстың хаттамаларын жүргізеді, оған академиялық комитеттің барлық мүшелері қол қояды. Академиялық комитеттердің хаттамалары ашық және қол жетімді болады.

5.4Академиялық комитеттердің мүшелері ерекше пікірге құқылы, егер айтылса, жазбаша түрде жазылуға және академиялық комитеттердің отырысының хаттамасына қоса берілуі тиіс.

### 6. Өзгерістер

6.1 Осы Ережеге енгізілген өзгерістер мен толықтырулар оқу ісі жөніндегі проректордың рұқсатымен ғана жүзеге асырылады және оған қол арқылы рәсімделеді. Түпнұсқалық және жұмыс көшірмелеріне өзгерістер мен толықтырулар ережелер әзірлеу тәртібі туралы Ереженің талаптарына сәйкес жасалады.

6.2 Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры түпнұсқалық және есептік жұмыс көшірмелеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін жауап беред.

6.3 Бұл ереже кем дегенде үш жылда бір рет қаралады.

6.4 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізудің себебі:

- нормативтік актілерге жаңадан енгізілген өзгертулер мен толықтыруларға ие заң күші;
- ректор бұйрығы;
- құрылымдық бөлімшелер арасындағы міндеттерді қайта бөлу;
- құрылымдық бөлімшелерді қайта құру.

	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: екінші
	Академиялық комитет туралы Ереже	Бет. 6 -8

6.5 Ұйымның немесе құрылымдық бөлімнің атауын өзгерту кезінде Ережені ауыстыру қажет.

6.6 Ауыстырылған жағдайда, Университетте жарамсыз ережелердің барлық көшірмелерін алып тастау керек және оларды жаңадан ауыстыруға болады.

6.7 Ескірген Ережені ауыстыру мен жоюға бөлімшелердің басшылары және СМЖ қызметі жауапты.

#### **7. Келісу, сақтау, тарату**

7.1 Ережені Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес үйлестіруді СМЖ қызметі жүзеге асырады.

7.2 Ережені құрылымдық бөлімшенің бастығы әзірлейді.

7.3 Ереже оқу ісі жөніндегі проректормен, СМЖ қызметі және заң кеңесшісімен келісіледі.

7.4 Ереже ректормен бекітіледі және оның күшін жойғанға дейін әрекет етеді.

7.5 Ереженің түпнұсқасы СМЖ қызметінде сақталады.

7.6 Ереженің тіркелген жұмыс көшірмелерін таратуды СМЖ қызметі жүзеге асырады.