

КЕАҚ «А. Байтұрсынов  
атындағы Қостанай  
өңірлік университеті»



Бекітемін  
Басқарма Төрағасы-Ректор  
С.Қуанышбаев  
2023 ж.

**ЕРЕЖЕ**

---

**АКАДЕМИЯЛЫҚ КОМИТЕТ**

**Е 001-2023**

Қостанай

**Алғы сөз**

1. Білім беру бағдарламалар бөлімімен **ҚҰРАСТЫРЫЛДЫ**
2. Білім беру бағдарламалар бөлімімен **ЕНГІЗІЛДІ**
3. 2023 жылғы 05.01. № 02 НҚ Басқарма Төрағасы-Ректоры бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**
4. **ҚҰРАСТЫРУШЫЛАР:**  
Г.Исмаилова –білім беру бағдарламалар бөлімінің бастығының м.а.;  
Г.Ермаганбетова – білім беру бағдарламалар бөлімінің әдіскері
5. **САРАПШЫ:**  
Э.Наурызбаева – академиялық қызмет жөніндегі басқарма бастығының м. а., тарих ғылымдарының кандидаты.
6. **ТЕКСЕРІС МЕРЗІМДІЛІГІ** 2 жыл
7. Е 059-2020. Ереже. Академиялық комитеттер **ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ**

Осы ережені «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» КАҚ Басқарма Төрағасы – Ректордың рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшірілмейді, көбейтілмейді және таратылмайды.

## Мазмұны

1 тарау. Қолданылу саласы.....	4
2 тарау. Нормативтік сілтемелер .....	4
3 тарау. Анықтамалар.....	4
4 тарау. Белгілер және қысқартулар.....	4
5 тарау. Жауапкершілік және міндеттер .....	5
6 тарау. Жалпы ережелер .....	5
7 тарау. Академиялық комитет қызметінің сипаттамасы .....	5
Параграф 1. Жұмыс жасау үшін құжаттар.....	5
Параграф 2. Негізгі міндеттер .....	6
Параграф 3. Комитеттің қызметтері .....	6
Параграф 4. Комитет құқықтары .....	7
Параграф 5. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі .....	7
8 тарау. Келісу, бекіту және тарату .....	7

## **1 тарау. Қолданылу саласы**

1. Академиялық комитет ережесі (бұдан әрі – Ереже) Комитет мүшелерінің функциялары, қызметі, құқықтары мен міндеттерін белгілейді.

2. Оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша Комитеттің барлық мүшелерінің өз жұмысында осы Ереженің талаптары міндетті болып табылады.

## **2 тарау. Нормативтік сілтемелер**

3. Ереже келесі құжаттарға сәйкес құрастырылған:

1) Қазақстан Республикасы 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы (04.07.2018 ж. № 172-VI өзгерістер мен толықтырулар берілген);

2) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілде № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.

3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуір № 152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;

4) Еуропалық жоғары білім аймағында (ESG) жоғары білім беру сапасын қамтамасыз етудің стандарттары мен әдістемесі. 2015 жылғы мамырда Ереванда өткен министрлер конференциясы мақұлдады

5) Е 119-2022 Ереже. Академиялық саясат;

6) ҰС 081-2022 Ұйым стандарты. Іс құжатын жүргізу.

7) ҚП 082-2022 Құжаттау процедурасы. Құжаттаманы басқару

## **3 тарау. Анықтамалар**

4. Осы Ережеде терминдер мен анықтамалар жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес қолданылады.

## **4 тарау. Белгілеулер мен қысқартулар**

5. Бұл ережеде келесі қысқартулар қолданылады:

1) КЕАҚ «А.Байтұрсынов атындағы ҚӨУ» – Коммерциялық емес Акционерлік Қоғам «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті»;

2) ББББ – білім беру бағдарламалар бөлімі;

3) ҚР БҒМ – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі;

4) ААЖ «Білім беру бағдарламалар тізілімі» БРЖАҰО – Автоматтандырылған ақпараттық жүйе «Білім беру бағдарламалар тізілімі» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығы.

## **5 тарау. Жауапкершілік және міндеттер**

6. Ережені әзірлеуге, оның мазмұны, құрылымы, жүзеге асырылуы және жаңарту жауапкершілігі білім беру бағдарламалар бөлімінің басшысына жүктеледі.

7. Ережені уақтылы әзірлеу, тексеру және қайта қарауды білім беру бағдарламалар бөлімінің басшысы жүзеге асырады.

## **6 тарау. Жалпы ереже**

8. Академиялық комитет жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың дайындық сапасын арттыруды қамтамасыз ету мақсатында кадрларды даярлау бағыттары бойынша құрылады.

9. Комитеттің құрамына академиялық персоналдың өкілдері, жұмыс берушілер, білім алушылар кіреді.

10. Комитет төрағалығына ғылыми дәрежесі және (немесе) ғылыми атағы бар, дайындық бағыты бойынша жұмыс атқаратын, тәжірибелі оқытушы тағайындалады.

11. Жұмыс берушілер ретінде білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін кәсіби білімі бар кәсіпорындар мен ұйымдардың құзыретті қызметкерлері тартылады. Бұл ретте кәсіпорындар мен ұйымдардың кәсіби қызмет саласы да білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келуі тиіс. Комитет құрамына қауымдастықтардың, ұлттық компаниялардың және ірі кәсіпорындардың қызметкерлерін қосу ұсынылады.

12. Жұмыс берушілерді таңдау кезінде кафедра мен оқытудың барлық кезеңдерінде тұрақты байланыста болатын үміткерлерді ескеру қажет: тәжірибеге бағытталған және дуальды оқыту, кәсіби тәжірибелерді ұйымдастыру және өткізу, қорытынды аттестаттаудан өту, түлектерді жұмысқа орналастыру және т.б. Сонымен қатар жұмыс берушілердің университет пен кафедраның жұмысына кәсіби қызығушылық білдіруі болып табылады.

13. Академиялық комитеттердің құрамына жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларының оқу процесіне қызығушылық танытатын, өз көзқарасын білдіруге қабілетті білім алушылар кіреді. Бакалавриат және/немесе специалитет бойынша жоғары курс студенттерінің құрамына қосу ұсынылады.

14. Комитет құрамы жыл сайын А. Байтұрсынов атындағы ҚӨУ Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

## **7 тарау. Академиялық комитет қызметінің сипаттамасы**

### **Параграф 1. Жұмысқа арналған құжаттар**

15. Өз жұмысында комитет мынадай құжаттарды басшылыққа алады:

- 1) А.Байтұрсынов атындағы ҚӨУ Жарғысы;
- 2) Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігінің

нормативтік құжаттары;

- 3) ұлттық және салалық біліктілік шеңберлері;
- 4) кәсіби стандарттар (бар болған жағдайда);
- 5) А.Байтұрсынов атындағы ҚӨУ нормативті-анықтамалық құжаттама;
- 6) ғылыми және оқу-әдістемелік кеңестердің шешімдері;
- 7) халықаралық сапа стандартының ережелері (ESG);
- 8) осы Ереже.

## **Параграф 2. Негізгі міндеттері**

### **16. Комитеттің негізгі міндеттері**

- 1) білім беру бағдарламасын жобалау қажеттілігін анықтау;
- 2) ҚР ТЖБМ нормативтік құжаттарының, ұлттық және салалық біліктілік шеңберлерінің, еңбек нарығы мен жұмыс берушілердің талдауларына негізделген кәсіби стандарттар (егер болса) талаптарына сәйкес білім беру бағдарламаларын әзірлеу;
- 3) университеттің білім беру бағдарламасының сапасы мен сұранысын қамтамасыз ету мақсатында барлық сарапшылар мен әзірлеушілердің өзара іс-қимылын жүзеге асыру;
- 4) білім беру бағдарламасының мазмұны мен технологиясында үздік әлемдік және отандық тәжірибені талдау және енгізу;
- 5) бағдарламаны бағалау және оны одан әрі жетілдіру үшін білім беру бағдарламасының мониторингін ұйымдастыру;
- 6) еңбек нарығын талдау және жұмыс берушілердің қалауы негізінде кадрлар даярлау бағыттары бойынша білім беру бағдарламаларын жетілдіру;
- 7) білім беру бағдарламаларын оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасын арттыру бойынша жұмысын ұйымдастыру.

## **Параграф 3 . Комитеттің қызметтері**

### **17. Комитеттің қызметтері:**

- 1) білім беру бағдарламасын әзірлеу және оны бекітуге ұсыну;
- 2) жұмыс берушілер мен академиялық қоғамдастықтың білім беру бағдарламаларының мазмұнын сараптауын ұйымдастыру;
- 3) оқу жұмыс бағдарламаларын (силлабустар) және білім беру бағдарламаларының пәндерін әдістемелік қамтамасыз етуіне сараптама жүргізу;
- 4) білім беру бағдарламаларына арналған элективті пәндер каталогын құрастыру;
- 5) кафедра оқытушыларына пәннің оқу-жұмыс бағдарламасын (силлабустар) қалыптастырудың негізгі талаптарын түсіндіруге консультативтік көмек көрсету;
- 6) Білім бағдарламалар Реестріне жаңа білім беру бағдарламаларын енгізу және ААЖ-ғы қолданыстағы бағдарламаларға өзгертулер енгізу.

#### **Параграф 4. Комитеттің құқықтары**

18. Комитеттің құқықтары:

- 1) ПОҚ мүшелерін Комитеттің жұмысына қатысуға тарту;
- 2) комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қажетті ақпарат пен құжаттаманы алу;
- 3) комитет құзыретіне кіретін мәселелерді қарау кезінде университеттің әдістемелік кеңестерінің және институттардың әдістемелік кеңес жұмыстарына қатысу;
- 4) оқу бағдарламалары мен оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу бойынша кеңестерге, семинарларға қатысу;
- 5) оқу үрдісін және жалпы білім беру қызметін жоспарлауды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу.

#### **Параграф 5. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі**

19. Комитет білім беру бағдарламалары мен элективті пәндердің каталогтарын сапалы, уақытылы орындау, сондай-ақ осы Ережемен белгіленген міндеттер мен қызметтерін жүзеге асыруға толық жауап береді;

20. Комитет мүшелерінің қызметіне Төраға толық жауап береді.

21. Берілген міндеттерге немқұрайлы қарау, олардың уақытында орындалмауы және нашар орындалғаны жағдайда, комитет мүшелері құрамынан Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор тарапынан кері шақырылуы мүмкін және қажет болған жағдайда тәртіптік жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

#### **8 тарау. Келісу, бекіту және тарату**

22. Ережені келісу, бекіту және бөлімшелерге жіберу ҚП 082-2022 Құжаттау процедурасы. Құжаттаманы басқаруға сәйкес жасалады.

23. Осы Ереженің жобасын, алғы сөзде көрсетілген сарапшыларға тарату, құрастырушылармен жүзеге асырылады.

24. Осы Ережені келістіру Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректорымен, құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу бөлімінің бастығымен, құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығымен жүзеге асырылады және "Келісу парағында" рәсімделеді. Келісу парағы құжаттың түпнұсқасымен бірге сақталады.

25. Ереже Басқарма Төрағасы-ректормен бекітіледі.

26. Ереженің түпнұсқасы, келісу парағымен қатар, құжатты енгізу туралы Бұйрықтың көшірмесімен құжаттамалық қамтамасыз ету бөліміне беріледі.

27. Осы Ереженің жұмыс көшірмелерін құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі барлық оқу бөлімдеріне, институттар директораттарына, кафедралар меңгерушілеріне жібереді.