

НАО «Костанайский  
региональный  
университет  
имени Ахмет Байтұрсынұлы»



Утверждаю  
Председатель Правления –  
Ректор

С.Куанышбаев

29.01.2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

---

### СОВЕТ ПО АКАДЕМИЧЕСКОМУ КАЧЕСТВУ

П 006-2024

Костанай

## ПРЕДИСЛОВИЕ

**1 РАЗРАБОТАНО** отделом стратегии, аккредитации и рейтинга

**2 ВНЕСЕНО** отделом стратегии, аккредитации и рейтинга

**3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом Председателя Правления – Ректора от 29.01.2024г. № 36 ОД

**4 РАЗРАБОТЧИК:**

А.Дик – и.о. начальника отдела стратегии, аккредитации и рейтинга.

**5 ЭКСПЕРТЫ:**

Е.Исакаев – член Правления – проректор по академическим вопросам, кандидат биологических наук;

Ж.Жарлыгасов – член Правления – проректор по исследованиям, инновациям и цифровизации, кандидат сельскохозяйственных наук, ассоциированный профессор;

А.Айдналиева – начальник отдела правового обеспечения и государственных закупок.

**6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ**

3 года

**7 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** П057-2021. Комиссия по обеспечению качества

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Председателя правления - Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»

**Содержание**

Глава 1. Область применения.....	4
Глава 2. Нормативные ссылки.....	4
Глава 3. Обозначения и сокращения.....	4
Глава 4. Общие положения.....	4
Глава 5. Цель, задачи, функции совета по академическому качеству.....	5
Глава 6. Организация деятельности совета по академическому качеству.....	6
Глава 7. Права и обязанности совета по академическому качеству .....	6
Глава 8. Порядок внесения изменений .....	7
Глава 9. Согласование, хранение и рассылка.....	8

## **Глава 1. Область применения**

1. Положение о совете по академическому качеству НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» (далее - Положение) определяет цели, задачи, функции и порядок деятельности советов по академическому качеству института/факультетов, как компонента системы внутреннего обеспечения качества.

2. Настоящее положение является внутренним нормативным документом и обязательным для исполнения обучающимися и сотрудниками КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы.

## **Глава 2. Нормативные ссылки**

3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07 2007 г., № 319-III ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2024 г.);

2) Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утверждены приказом министра образования и науки РК от 30.10.2018 г. № 595 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 12.10.2023 г.);

3) Устав НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы». Утвержден приказом председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 05.06.2020 г. №350;

4) ДП 082-2022. Документированная процедура. Управление документацией;

5) СО 081-2022. Стандарт организации. Делопроизводство.

## **Глава 3. Обозначения и сокращения**

4. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

1) КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы, Университет – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»;

2) ОП – образовательная программа.

## **Глава 4. Общие положения**

5. Совет по академическому качеству (далее - Совет) создается на базе института/факультета.

6. Совет создается распоряжением директора института/декана факультета. В состав входят обучающиеся, представители профессорско-

преподавательского и административно-управленческого состава института/факультета.

7. Председатель Совета назначается из числа сотрудников института/факультета.

8. На первом заседании Совета избирается секретарь Совета.

9. В заседаниях Совета могут принимать участие внешние стейкхолдеры.

### **Глава 5. Цель, задачи, функции совета по академическому качеству**

10. Целью деятельности Совета является обеспечение функционирования системы внутреннего обеспечения качества, анализ содержания и условий реализации образовательных программ (далее - ОП), оценка качества ОП, анализ и совершенствование политики оценивания, фактов нарушения академической честности.

11. Основные задачи Совета – оценка и мониторинг:

- 1) содержания программ в контексте последних достижений науки и технологий по конкретной дисциплине;
- 2) изменений потребностей общества и профессиональной среды;
- 3) нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся;
- 4) эффективности процедур оценивания обучающихся;
- 5) ожиданий, потребностей и удовлетворенности обучающихся обучением по ОП;
- 6) образовательной среды и служб поддержки, их соответствия целям ОП;
- 7) поддержания и реализации культуры академической честности.

12. Функциями Совета являются:

1) участие в организации и проведении анализа и мониторинга образовательного процесса;

2) участие в оценке качества и эффективности ОП (определение степени соответствия потребностям рынка труда; анализ результатов оценки существующих ОП работодателями, обучающимися, разработка рекомендаций по их совершенствованию);

3) анализ качества рабочих учебных программ (силлабусов);

4) анализ качества цифровых образовательных ресурсов;

5) анализ и мониторинг обеспечения последовательной и непрерывной траектории обучения на основании признания результатов формального и неформального обучения, регистрации на учебные дисциплины;

6) рассмотрение обращений обучающихся, касающихся качества ОП;

7) участие в определении политики оценивания учебных достижений обучающихся;

8) рассмотрение вопросов нарушения принципов академической честности;

9) рассмотрение и обсуждение отчетов по самооценке в рамках прохождения специализированной аккредитации (реаккредитации);

10) осуществление мониторинга удовлетворенности обучающихся качеством реализации ОП.

## **Глава 6. Организация деятельности совета по академическому качеству**

13. Совет подотчетен директору института/декану факультета.

14. Свою деятельность Совет осуществляет на основании утвержденного плана работы на календарный год.

15. Заседания Совета протоколируются.

16. Решения Совета являются правомочными, если в заседании принимало участие не менее 2/3 его членов.

17. Решения Совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

18. Решения Совета принимаются на основе тщательного изучения и анализа обсуждаемого вопроса, путем обсуждения и совместной выработки оптимального решения.

19. Решения Совета принимаются к исполнению после оформления их в виде распоряжения, письменных рекомендаций или выписки из протокола.

## **Глава 7. Права и обязанности совета по академическому качеству**

20. Совет вправе:

1) давать структурным подразделениям и сотрудникам Университета рекомендации в рамках своей компетенции;

2) не принимать к рассмотрению и возвращать для переработки некачественно подготовленные документы;

3) информировать заведующих кафедрами и директора института/декана факультета, а через директора института/декана факультета – руководство Университета по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

4) обращаться за помощью к независимым экспертам, являющимся специалистами в областях, касающихся предмета работы Совета;

5) запрашивать сведения об участниках образовательного процесса, в отношении которых осуществляется работа Совета.

21. Совет обязан:

1) документировать свою деятельность, определять порядок проведения заседаний;

2) осуществлять оповещение его членов о предстоящих заседаниях, вести протоколы заседаний;

- 3) принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4) давать разъяснения, рекомендации и указания по итогам своей работы;
- 5) качественно и своевременно выполнять функции, предусмотренные настоящим Положением.

## **Глава 8. Порядок внесения изменений**

22. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по инициативе руководителя подразделения и производится в соответствии с ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

## **Глава 9. Согласование, хранение и рассылка**

23. Согласование, хранение и рассылка производятся в соответствии ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

24. Настоящее Положение согласовывается с начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок и начальником отдела документационного обеспечения.

25. Положение утверждается приказом Председателя Правления-Ректора КРУ.

26. Подлинник настоящего Положения вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОУП по акту приема-передачи.

27. Рабочий экземпляр настоящего Положения размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.