



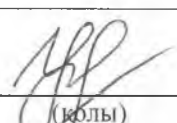
А.Ж. жөніндегі проректор /

А. Кусайнова

06 » декабрь 2021 ж.

PL-03-64-05

Академиялық кеңес туралы ереже

Әзірледі		
Оқу-әдістемелік бөлім бастығы	 (қолы)	Ш. Уйсенбаева

Басылым 02

Алматы, 2021



Мазмұны

1. Жалпы ережелер	3
2. Негізгі міндеттер	4
3. Құрылым	5
4. Кеңес қызметінің негізгі бағыттары	5
5. АҚ қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету	6
6. АҚ мүшелерінің міндеттері	6
7. АҚ мүшелерінің құқықтары	7
8. Жауапкершілік	7
Өзгерістерді тіркеу парағы	8
Танысу парағы	9
Келісу парағы	10

**1. Жалпы ережелер**

1.1. Академиялық кеңес «Қазақстан-Ресей медицина университеті» МЕББМ тұрақты жұмыс істейтін кеңесші органы болып табылады.

1.2. Академиялық кеңес университет ректорының бұйрығымен құрылады және Қазақстан-Ресей медициналық университетінің Жарғысына және осы Ережеге сәйкес жұмыс істейді.

1.3. Нормативтік сілтемелер*:

1.3.1) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ Заңы (өзгертулермен және толықтырулармен);

1.3.2) Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметі және оны сайлау тәртібінің үлгі ережесін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы №644 бұйрығы;

1.3.3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттамалық ресімдеу, құжат айналымы және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын бекіту туралы» № 703 қаулысы;

1.3.4) ISO 9001 халықаралық стандарты «Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар»;

1.3.5) осы Ережемен.

** Егер құжаттың күні көрсетілген басылымына сілтеме жасалса, тек сол нұсқа қолданылады. Күні көрсетілмеген сілтемелер үшін сілтеме жасалған құжаттың соңғы ағымдағы нұсқасы (кез келген түзетулерді қоса) қолданылады.*

1.4. Қолдану саласы

Осы Ереженің талаптары АҚ қызметінің ережелеріне, функцияларына және жұмыс тәртібіне қолданылады. Осы Ереже Университеттің жалпы құрылымындағы АҚ-тің құқықтық мәртебесін және оның қызмет аясын реттейтін негізгі нормаларды ұсынады, олар Университеттің қызметі барысында ішкі нормативтік құжаттармен және ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттармен өзгертілуі, нақтылануы немесе толықтырылуы мүмкін. Университет әкімшілігінің белгіленген тәртіппен шығарылатын актілері.

1.5. Мүдделі тараптар 1-кестеде көрсетілген.

1-кесте – Мүдделі тараптар және олардың қажеттіліктері мен күтулері

Мүдделі тарап	Қажеттіліктер мен күтулер
1	2
Сыртқы аудиторлар	Сыртқы аудиттің тиімділігін арттыру
Ішкі аудиторлар	Ішкі аудиттің тиімділігін арттыру
Құрылтайшылар	Университет жұмысының айқындылығын қамтамасыз ету
Университет қызметкерлері	Үздік басқару және оқыту тәжірибесін енгізу үшін күш-жігерді біріктіру. Барлық мүдделі тараптарды үйлестіру және байланыстыру
Университет	Білім беру бағдарламаларын сәтті жүзеге асыру үшін

PL-03-64-05	Академиялық кеңес туралы ереже	Басылым 02
-------------	--------------------------------	------------



Мүдделі тарап 1	Қажеттіліктер мен күтулер 2
	университеттің студенттері мен профессорлық-оқытушылар құрамы үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз ету

1.6. Терминдер, қысқартулар мен анықтамалар

1.6.1) Бүкіл мәтінде 2-кестеде көрсетілген терминдер мен олардың анықтамалары пайдаланылады.

Кесте 2 – Терминдер мен анықтамалар

Терминдер 1	Анықтамалар 2
Факультет	бір немесе бірнеше сабақтас мамандықтар бойынша студенттерді дайындайтын университеттің бөлімі.
Ғылыми және педагогикалық кадрлар аттестациясы	білім беру ұйымдарының ғылыми-педагогикалық қызметкерлерінің біліктілік деңгейін, педагогикалық кәсіпқойлығын және қызметінің өнімділігін кешенді бағалау
Академиялық кеңес	оқу процесін басқару жөніндегі тұрақты консультативтік-кеңесші орган
Білім беру бағдарламасыны комитеті	Білім беру бағдарламасын басқару жөніндегі тұрақты консультативтік-кеңесші орган

1.6.2) Мәтін бойынша 3-кесте көрсетілген қысқартулар мен терминдер қолданылады.

3 – Кесте Қысқартулар

Қысқартулар 1	Терминдер 2
АК	Академиялық кеңес
МЕББМ	Мемлекеттік емес білім беру мекемесі

1.7. Осы Ереже бойынша жүргізілетін барлық жұмыстарды ББК төрағасы қадағалайды.

2. Негізгі міндеттер

Академиялық кеңестің негізгі міндеттері:

2.1) оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыру;

2.2) білім беру ұйымдарында шығарылатын оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді, оқу құралдарын және басқа да материалдарды басып шығаруды жоспарлау, сараптауды және ұсынымдарды ұйымдастыру;

2.3) университеттегі оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру;

2.4) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру мен жетілдірудің озық тәжірибесін жалпылау және тарату;



2.5) педагогикалық және ғылыми кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жүйесін жетілдіру, оқу процесінің мазмұнын талдау;

2.6) сапа менеджменті жүйесін дамыту және оқу процесіне әдістемелік әзірлемелердің нәтижелерін енгізу бойынша ұсынымдар дайындау;

2.7) университеттегі әдістемелік жұмысты үйлестіру;

2.8) жаңа технологияларды, әдістерді, оқу-әдістемелік құралдарды енгізу және қолданыстағыларды жетілдіру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

2.9) білім беру бағдарламалары комитеттерінің жұмысын ұйымдастыру;

2.10) профессорлық-оқытушылық құрамның ғылыми-әдістемелік әлеуетін арттыру жөніндегі жұмысты үйлестіру;

2.11) білім беруді дамыту және оны іске асырудың басым бағыттарын қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

2.12) білім беру қызметкерлерін аттестациялауға қатысу.

3. Құрылым

3.1. АК құрамы университеттің академиялық жұмысы бойынша кафедра/курстардың өкілдері, факультеттердің білімалушылары мен құрылымдық бөлімшелердің басшыларынан, тәжірибелік денсаулық сақтау өкілдерінен (жұмыс беруші) құралады.

3.2. Академиялық кеңестің құрамына: төраға, төрағаның орынбасары, хатшы, ББК мүшелері кіреді.

3.3. Академиялық кеңестің төрағасы қызметіне басшылық жасайды, академиялық кеңестің отырыстарында төрағалық етеді, сондай-ақ Кеңестің барлық негізгі жұмысын жоспарлайды.

3.4. Академиялық кеңестің жұмысы проректор бекіткен оқу жылына арналған жоспарға сәйкес жүргізіледі. Отырыс 2 айда кемінде бір рет өткізіледі. Академиялық кеңестің ағымдағы жұмысын, оның отырыстарын ұйымдастыруды академиялық кеңес төрағасының ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен лауазымға тағайындалатын және босатылатын академиялық кеңестің хатшысы қамтамасыз етеді.

3.5. Қажет болған жағдайда академиялық кеңестің шешімі «Академиялық Кеңес туралы Ережеге» сәйкес Ғылыми кеңестің қарауына шығарылады және университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

4. Кеңес қызметінің негізгі бағыттары

4.1. ЖОО әдістемелік қамтамасыз ету мәселелеріне қатысты нормативтік құқықтық құжаттардың жобаларын жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау және енгізу;

	«ҚазРесмедуниверситеті» МЕМБМ	6 бет	F-DP-02-31-01-12
--	-------------------------------	-------	------------------

4.2. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарын ескере отырып, жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын сараптауды ұйымдастыру;

4.3. Университет шығаратын оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік өнімдерді, құралдар мен дидактикалық материалдарды жоспарлау, сараптауды ұйымдастыру;

4.4. Арнайы пәндер бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын, элективті пәндер каталогын, пререквизиттерді және постреквизиттерді талқылау және бекіту;

4.5. Оқу-әдістемелік процесті жетілдіру мақсатында технологияларды қарау және оларды енгізу;

4.6. Университет қызметкерлерін аттестациялауға және кадрларды конкурстық іріктеуге қатысу;

4.7. Тест тапсырмаларын және білім алушылардың білімін бақылаудың басқа да нысандарын әзірлеу және сараптау мәселелерін қарау;

4.8. Оқытушының жетекшілігімен білім алушылардың өзіндік жұмысын және білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету мәселелерін қарастыру;

4.9. Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша семинарлар, конференциялар, кенестер ұйымдастыру және өткізу;

4.10 Студенттердің оқу-тәрбие үдерісі бойынша сауалнама нәтижелері бойынша шараларды қарастыру және қабылдау.

5. АҚ қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету

5.1. Академиялық кеңес төрағасының шешімі бойынша жоспардан тыс отырыс өткізілуі мүмкін;

5.2. Академиялық кеңестің отырыстарын оның төрағасы өткізеді. Академиялық кеңестің төрағасы болмаған жағдайда отырыстарды оның төраға орынбасары өткізеді;

5.3. Академиялық кеңестің отырыстары, егер оларға кеңес мүшелері санының кемінде үштен екісі қатысса, заңды болып саналады;

5.4. Академиялық кеңестің шешімі қатысушы АҚ мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады, хаттамамен ресімделеді;

5.5. Академиялық кеңес мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады;

5.6. Академиялық кеңестің хатшысы отырыс өткізілгеннен кейін үш күн мерзімде отырыс хаттамасын ресімдейді, ол кеңес төрағасының бекітуіне ұсынылады.

6. АҚ мүшелерінің міндеттері

6.1. Академиялық кеңестің төрағасына жүктеледі:

6.1.1). Академиялық кеңеске жүктелген міндеттерге сәйкес Академиялық кеңестің қызметін ұйымдастыру:

PL-03-64-05	Академиялық кеңес туралы ереже	Басылым 02
-------------	--------------------------------	------------



6.1.2) Академиялық кеңестің оқу жылына жоспарын бекіту, және оған тиісті өзгерістер енгізу туралы шешімдер қабылдау;

6.1.3) Академиялық кеңес отырысын өткізу тәртібін өзгерту туралы шешім қабылдау;

6.1.4) Академиялық кеңес мүшелері арасында міндеттерді бөлу.

6.2. Академиялық кеңестің хатшысына жүктеледі:

6.2.1) Академиялық кеңеске құжаттарды дайындау;

6.2.2) Академиялық кеңес отырысында қаралатын мәселелер мен материалдарды дайындау;

6.3. Академиялық кеңес мүшелері:

6.3.1) Академиялық кеңес отырыстарына қатысу және оның мәселелерін талқылау;

6.3.2) Академиялық мәжілістерді дайындауға және шешімдерді қабылдауға қатысу.

7. АК мүшелерінің құқықтары

7.1. Өз құзыретіне жататын мәселелерді қарау, шешімдер қабылдау және олардың орындалуын бақылау.

7.2. Университеттің және оның құрылымдық бөлімшелерінің басшылығына оқу-әдістемелік, оқу-тәрбиелік қызметті жетілдіру бойынша ұсыныстарды қарастыру және енгізу.

7.3. Жекелеген мәселелерді қарау үшін отырыстарға университеттің факультет декандарын, кафедра меңгерушілерін, оқытушыларды және басқа да қызметкерлерін шақыру.

7.4. Оқу процесін ұйымдастыру бойынша университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен өзара әрекеттесу.

7.5. Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан, қызметкерлерінен оқу үдерісіне қатысты қажетті ақпаратты, есептерді, талдамалық есептерді, нәтижелерді сұрату.

8. Жауапкершілік

Академиялық кеңес мүшелері мыналарға жауапты:

8.1. Осы Ереже бойынша өз міндеттерін тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны үшін, Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасымен анықталған шекте және Университеттің СМЖ құжаттарына сәйкес.

8.2. Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында белгіленген шекте өз қызметін жүзеге асыру барысында жасалған құқық бұзушылықтар үшін.

8.3. материалдық залал келтіргені үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек және азаматтық заңнамасында белгіленген шекте.



Өзгерістерді тіркеу парағы

№	Параграф	Өзгерістер жасалды	Күні	Аты-жөні, қолы
1	2	3	4	5



Танысу парағы

№	Лауазымы	Аты - жөні	Қолы	Күні
1	2	3	4	5



Келісу парағы

Лауазымы	Қолы	Күні	Аты-жөні
1	2	3	4
Әкімшілік-құқықтық бөлімінің бастығы			С. Касимова
СМЖ бөлімінің тәуекелдерді басқару бойынша бас маманы	 03.12.21		А. Бисмельдинова

Аударды

Бас маманы

(КОЛЫ)

Б. Калмаханбетова