



Утверждаю

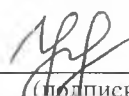
Проректор по АД

А. Кусаинова

А. Кусаинова
«06» декабря 2021 г.

PL-03-64-06

Положение о Комитете образовательных программ

Разработал (а)		
Начальник учебно -методического отдела	 (подпись)	Ш. Уйсенбаева

Издание 02

Алматы, 2021

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи	5
3. Структура	5
4. Основные направления деятельности КОП	5
5. Организация и обеспечения деятельности КОП	6
6. Обязанности	6
7. Права	7
8. Ответственность	7
Лист регистрации изменений	9
Лист ознакомления	10
Лист согласования	11



1. Общие положения

1.1. Положение о Комитете образовательных программ (далее – Положение) Негосударственного учреждения образования «Казахстанско-Российский медицинский университет» (далее – НУО «КазРосмедуниверситет», Университет) разработано с целью определения функции и порядка работы Комитета образовательных программ (далее – КОП), регламентирования взаимодействия между его членами.

1.2. КОП является постоянно действующим совещательным органом Университета.

1.3. Нормативные ссылки*:

1.3.1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III (с изменениями и дополнениями);

1.3.2) Постановление Правительства Республики Казахстан №703 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях»;

1.3.3) Международный стандарт ISO 9001 «Система менеджмента качества. Требования»;

1.3.4) Устав НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет»

1.3.5) настоящим Положением.

* Если в ссылке указана датированная версия документа, то применяется только эта версия. Для недатированных ссылок применимой является последняя действующая версия ссылочного документа (включая любые поправки).

1.4. Область применения

Требования настоящего Положения распространяются на правила деятельности, функции и порядок работы КОП. В настоящем Положении представлены основные нормы, регламентирующие правовое положение КОП в общей структуре Университета и сферу его деятельности, которые могут быть изменены, уточнены или дополнены в процессе деятельности Университета внутренними нормативными документами и организационно-распорядительными актами администрации Университета, изданными в установленном порядке.

1.5. Заинтересованные стороны приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Заинтересованные стороны и их потребности и ожидания

Заинтересованная сторона	Потребности и ожидания
1	2
Внешние аудиторы	Повышение эффективности проведения внешнего аудита
Внутренние аудиторы	Повышение эффективности проведения внутреннего аудита



Заинтересованная сторона	Потребности и ожидания
1	2
Учредители	Обеспечение прозрачности работы Университета
Работники Университета	Объединение усилий по внедрению лучших управленческой и преподавательской практик. Координация и информирование всех заинтересованных сторон
Университет	Обеспечение необходимых условий для обучающихся и профессорско-преподавательского состава Университета с целью успешной реализации учебных программ

1.6. Термины, сокращения и определения

1.6.1) По тексту применяются термины и их определения, указанные в таблице 2.

Таблица 2 – Термины и определения

Термины	Определения
1	2
Постреквизиты (Postrequisite)	дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения, навыки, компетенции приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины
Пререквизиты (Prerequisite)	дисциплины, содержащие перечень знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения изучаемой дисциплины; инструмент, с помощью которого регулируется курс обучения при переводе слушателя резидентуры
Образовательный процесс	целенаправленный педагогически обоснованный процесс обучения и воспитания, организуемый субъектом образовательной деятельности, реализующим образовательную программу
Обучающиеся	относятся студенты, интерны, магистранты, слушатели резидентуры и докторанты
Элективные дисциплины	– учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных академических часов и вводимые организацией образования/науки. Элективные дисциплины отражают индивидуальную подготовку обучающегося, учитывают специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы организации образования/науки преподавателя

1.6.2) По тексту применяются сокращения и термины, указанные в таблице 3.

Таблица 3 – Сокращения

Сокращения	Термины
1	2
АС	Академический совет
КОП	Комитет образовательных программ
Университет	Негосударственное учреждение образования



«Казахстанско-Российский медицинский университет»

1.7. Все работы по настоящему Положению контролирует председатель КОП.

2. Основные задачи

Основные задачи КОП следующие:

2.1. Методическое обеспечение и сопровождение учебного процесса в Университете;

2.2. Научно-методическое обеспечение реализации образовательных программ;

2.3. Внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса;

2.4. Экспертиза образовательных программ, мониторинг на всех этапах реализации, оценка эффективности образовательных программ.

2.5. Координация учебной деятельности кафедр/курсов Университета;

3. Структура

3.1. Состав КОП формируется из числа представителей кафедр/курсов, обучающихся факультетов и руководителей структурных подразделений по академической работе Университета, представителей практического здравоохранения (работодателей). Состав КОП утверждается на Академическом совете (далее – АС) Университета.

3.2. В состав КОП входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены КОП.

3.3. КОП создается приказом ректора Университета.

3.4. Председатель КОП руководит деятельностью, председательствует на заседаниях КОП, а также планирует всю основную работу КОПа.

3.5. Работа КОП проводится в соответствии с планом, утвержденным АС на календарный год. Заседания проводятся не реже одного раза в 2 месяца. Текущая работа КОП, организация его заседаний обеспечивается секретарем КОП, назначаемым и освобождаемым от должности решением АС по представлению председателя КОП.

3.6. При необходимости решения КОП в соответствии с «Положением о Комитете образовательных программ» выносятся на рассмотрение АС и утверждаются решением АС.

4. Основные направления деятельности КОП

4.1. Разработка образовательных программ специальностей на основе Государственных общеобязательных стандартов образования Республики Казахстан.

4.2. Формирование конкретных компетенций у обучающихся (студентов и интернов, магистрантов) и слушателей резидентуры по каждой дисциплине в рамках образовательных программ.



4.3. Систематическое изучение и всесторонняя оценка образовательных программ с целью улучшения и гарантии качества.

4.4. Организация методического обеспечения образовательного процесса и профессиональной практики в университете.

4.5. Участие в подготовке проектов и рецензировании типовых учебных программ.

4.6. Контроль за подготовкой учебно-методических комплексов дисциплин на их соответствие нормативным документам: инструктивным письмам, государственным общеобязательным стандартам образования, типовым программам дисциплины, обсуждение и утверждение образовательных рабочих программ.

4.7. Внедрение в процесс Университета инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса.

4.8. Проведение планирования, рецензирования элективных дисциплин с определением места обучения, пре- и постреквизитов дисциплин.

4.9. Проведение анализа качества учебно-методической литературы по своим специальностям.

4.10. Координация учебно-методической работы на кафедрах, заслушивание и обсуждение планов и отчетов кафедр/курсов по оптимизации учебного процесса.

4.11. Комитет реализует также другие функции, определенные действующим законодательством, внутренними нормативными документами и организационно-распорядительными актами администрации Университета, непосредственно связанные с реализацией целей и задач, поставленных перед Комитетом.

5. Организация и обеспечения деятельности КОП

5.1. По решению председателя КОП могут проводиться внеплановые заседания.

5.2. Заседания КОП проводит его председатель.

5.3. Заседания КОП считаются правомочными, если на них присутствовала не менее двух третей от числа членов КОП.

5.4. Решение КОП принимается большинством голосов от числа присутствующих членов КОП, оформляется протоколом.

5.5. При равенстве голосов членов КОП голос председателя КОП является решающим.

5.6. Секретарь КОП в трехдневный срок после проведения заседания оформляет протокол заседания, который представляется на утверждение председателя КОП.

6. Обязанности

6.1. На председателя КОП возлагается:

PL-03-64-06	Положение о Комитете образовательных программ	Издание 02
-------------	---	------------



6.1.1) Организация деятельности КОП в соответствии с возлагаемыми на КОП задачами;

6.1.2) Утверждение плана КОП на учебный год, а также принятие решений о внесении соответствующих изменений в него;

6.1.3) Принятие решений об изменении порядка проведения заседаний КОП;

6.1.4) Распределения обязанностей между членами КОП.

6.2. На секретаря КОП возлагается:

6.2.1) Подготовка документации КОП;

6.2.2) Подготовка вопросов и материалов дня рассмотрения на заседании КОП;

6.3. На членов КОП возлагается:

6.3.1) Участие в заседаниях КОП и обсуждение выносимых вопросов на КОП;

6.3.2) Участие в подготовке и принятии решений заседаний КОП.

7. Права

Члены КОП имеют право:

7.1) Знакомиться с проектами решений КОП;

7.2) Вносить предложения по совершенствованию нормативной базы, регламентирующей реализацию образовательного процесса по соответствующей программе;

7.3) Выносить предложения по улучшению образовательного процесса на Академический и Ученый советы;

7.4) Запрашивать у руководителей структурных подразделений университета необходимую информацию для анализа образовательной программы;

7.5) Обращаться к председателю Академического совета с ходатайством о содействии в реализации своей деятельности;

7.6) Формировать рабочие комиссии и группы для осуществления своей деятельности;

7.7) Посещать и оценивать качество проведения учебных занятий, экзаменов.

8. Ответственность

Члены КОП несут ответственность:

8.1) за не надлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан и в соответствии с документами системы менеджмента качества университета.

	НУО «КазРосмедуниверситет»	стр. 8	F-DP-02-31-01-11
--	----------------------------	--------	------------------

8.2) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

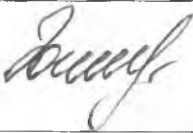
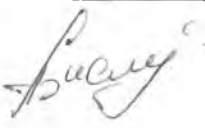
8.3) за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан.


PL-03-64-06	Положение о Комитете образовательных программ	Издание 02
-------------	---	------------

**Лист регистрации изменений**

№	Параграф	Вносимые изменения	Дата	И. Фамилия, подпись
1	2	3	4	5

Лист согласования

Должность	Подпись	Дата	И. Фамилия
1	2	3	4
Начальник административно- правового отдела		03.12.2021	С. Касимова
Главный специалист по управлению рисками отдела СМК		03.12.21	А. Бисмельдинова

Перевел (а)		
Главный специалист	 _____ (подпись)	Б. Калмаханбетова