

Утверждено решением Ученого совета
ТОО «Инновационный Евразийский
университет»

протокол № 7 от 29.03.2023 г.

Ректор _____ Г.Мусабекова



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ТОО «ИННОВАЦИОННЫЙ ЕВРАЗИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПАВЛОДАР, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
3	ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5	ЗАДАЧИ АКАДЕМИЧЕСКОГО СОВЕТА	4
6	ФУНКЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО СОВЕТА	5
7	ПОЛНОМОЧИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО СОВЕТА	5
8	РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АКАДЕМИЧЕСКОГО СОВЕТА	5
9	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО СОВЕТА	6
10	ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ	6
11	СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	7

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение об академическом совете ИнЕУ (далее - Положение) определяет компетенции и порядок работы академического совета.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

1) Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27.07.2007 №319-III ЗПК (с изменениями и дополнениями от 29.06.2021 г. [№ 58-VII](#));

2) Национальный проект «Качественное образование «Образованная нация», утв. Постановлением Правительства №726 от 12.10.21 г.

3) Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30.10.2018 (с изменениями приказом МОН РК от 29.12.2021г. №614 и [приказом МНВО №145 от 18.11.22 г.](#));

4) Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательных программы высшего и послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 600 от 30.10.2018 (с изменениями приказа Министра образования и науки РК от 08.06.2020г. [№ 237](#) и [приказом Министра науки и высшего образования РК № 189 от 15.12.22 г.](#));

6) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 (с изменениями согласно приказу МОН РК 06.05.2021г. № 207 и приказу МНВО № 79 от 23.09.22);

7) Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 2 от 20.07.2022г.;

8) Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 583 от 29.11.2007г.(с изменениями и дополнениями пр МОН РК №40 от 18.01.2016 года и приказа Министра науки и высшего образования №78 от 23.09.22 г.(касательно онлайн-обучения));

9) Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 137 от 20.03. 2015г. (с изменениями и дополнениями в редакции приказа МОН РК от 03.11.2021г. [№ 547](#) и [приказа Министра науки и высшего образования РК № 97 от 06.10.22 г.](#));

10) Устав ТОО «Инновационный Евразийский университет», утвержденный Протоколом внеочередного общего собрания участников от 07.09.2020 г.;

11) Правила приема на обучение по программам высшего и послевузовского образования ТОО «Инновационный Евразийский университет», утвержденные Наблюдательным Советом ;

12) Руководство по обеспечению качества по уровням образования (Приказ МОН РК №292 от 23.06.2022);

13) Академическая политика ИнЕУ.

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

ИнЕУ	ТОО «Инновационный Евразийский университет»
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
ГОСО РК	Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан
УМР	Учебно-методическая работа
АС	Академический совет
АБ	Академическое бюро
УМЛ	Учебно-методическая литература
ОП	Образовательная программа

ППС	Профессорско-преподавательский состав
ОАВ	Отдел по академическим вопросам
ОАСиГК	Отдел академических стандартов и гарантии качества
ОР	Офис регистратора

3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

- 1) академическое бюро – форма коллегиального управления учебно-методической работой факультета .
- 2) каталог модулей (дисциплин) - систематический аннотированный список всех модулей (дисциплин), в которых приводится краткое описание предмета с указанием содержания, сферы охвата и ожидаемых результатов (знания, навыки, ценности и компетенции обучающихся).
- 3) модульный учебный план – учебный документ, разрабатываемый организацией образования самостоятельно на основе государственного общеобязательного стандарта высшего образования, образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.
- 4) образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.
- 5) учебно-методическая литература – учебно-методическое издание, которое содержит как теоретические сведения по учебной дисциплине (или ее разделу), так и материалы по методике ее самостоятельного изучения и практического освоения.
- 6) учебно-методическая работа – деятельность по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. АС реализует академическую политику ИнЕУ и является коллегиальным консультативно-рекомендательным органом управления учебной и учебно-методической деятельностью университета.

4.2. АС определяет направления и механизмы управления качеством высшего и послевузовского образования, рекомендует к внедрению в учебный процесс новых образовательных технологий.

4.3. АС осуществляет обеспечение учебного процесса качественной учебно-методической литературой.

4.4. Положение является основным документом, определяющим общие организационно-методические требования реализации АС учебных и методических работ.

4.5. В отдельных случаях рекомендации АС выносятся на рассмотрение и утверждение Ученого совета.

5. ЗАДАЧИ АКАДЕМИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Координация учебной и методической деятельности ИнЕУ, учебно-методической работы факультета.

5.2. Организация контроля и мониторинга качества методического обеспечения образовательной деятельности ИнЕУ, анализ и систематизация УМЛ по приоритетным направлениям улучшения и интенсификации учебного процесса.

5.3. Анализ, разработка предложений по совершенствованию и внедрению новых технологий, методов, способов и инструментов реализации ОП в ИнЕУ.

5.4. Проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта и информатизации образования.

5.5. Определение приоритетных направлений деятельности в сфере управления качеством высшего и послевузовского профессионального образования, ориентированных на создание условий для интеграции университета в мировое образовательное пространство.

5.6. Обеспечение соблюдения принципа академической честности в сфере учебной и методической деятельности ИнЕУ.

5.7. Организация контроля и мониторинга книг обеспеченности по всем направлениям подготовки специалистов;

5.8. Координация и развитие деятельности по повышению квалификации ППС и сотрудников.

6. ФУНКЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Организует работу по разработке и проведению экспертизы ОП по всем направлениям подготовки;

6.2. Проводит экспертизу УМЛ ППС и выпускных работ обучающихся;

6.3. Планирует и организует работу по разработке и изданию УМЛ, в том числе на электронных носителях;

6.4. Рассматривает вопросы совершенствования качества образовательного процесса;

6.5. Организует внедрение результатов учебно-методических и научных исследований в учебный процесс;

6.6. Организует мероприятия по совершенствованию контроля качества знаний обучающихся;

6.7. Проводит научно-методические конференции, семинары, круглые столы;

6.8. Проводит мероприятия по совершенствованию нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы учебной и учебно-методической деятельности ИнЕУ;

6.9. Организует контроль и мониторинг трудоустройства выпускников и профориентационной работы в ИнЕУ;

6.10. Рассматривает вопросы по развитию образовательных ресурсов, созданию новых онлайн курсов;

6.11. Координирует работу структурных подразделений: ОАВ, ОР, ОАСиГК, библиотеки.

7. ПОЛНОМОЧИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Рассматривает и утверждает модульные учебные планы по ОП

7.2. Унифицирует модульные учебные планы по группам ОП

7.3. Рассматривает и утверждает (рекомендует к утверждению) ОП

7.4. Рассматривает и утверждает каталоги дисциплин (Minor и Major);

7.5. Рассматривает и согласовывает планы работы АБ факультета;

7.6. Рекомендует к изданию УМЛ и другие учебно-методические материалы.

7.7. Рассматривает и утверждает рабочие программы практик.

7.8. Разрабатывает и вносит проекты нормативных документов, обеспечивающих реализацию стратегических программ подготовки специалистов.

7.9. Утверждает перечень тем дипломных проектов (работ) обучающихся.

7.10. Запрашивает информацию и отчеты по вопросам управления качеством обучения от факультета, школы, структурных подразделений ИнЕУ;

7.11. Формирует и утверждает состав рабочих, экспертных групп по направлениям;

7.12. Приглашает на заседания для рассмотрения отдельных вопросов руководителей соответствующих подразделений, преподавателей и других ответственных лиц;

7.13. Привлекает к выполнению отдельных видов методической работы наиболее компетентных в соответствующих вопросах ППС и сотрудников ИнЕУ.

8. СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АКАДЕМИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1 Персональный состав АС (не менее 5 человек) рассматривается и утверждается решением ученого совета ИнЕУ.

8.2 Председателем АС по должности является проректор по академической работе, заместитель и секретарь совета назначаются председателем из числа членов АС.

8.3 Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство работой АС;
- председательствует на заседаниях АС;
- утверждает план работы АС;
- созывает заседания АС;
- дает указания членам АС по вопросам, касающимся работы Совета;
- подписывает протоколы заседания АС;

Председатель и заместитель председателя АС несут ответственность:

- за организацию работы АС;
- за обеспечение антикоррупционной работы в АС.

8.4 Секретарь АС:

- формирует проект повестки дня заседаний АС;
- организует подготовку материалов к заседаниям АС, а также проект протокольных решений;
- оповещает членов АС о месте, времени проведения, а также организует рассылку соответствующих материалов и повестки дня заседаний АС;
- при необходимости предоставляет выписки из протоколов заседаний АС.

Члены АС несут ответственность:

- за качество и своевременное выполнение задач и функций, возложенных лично на него;
- за разглашение сведений ограниченного доступа.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО СОВЕТА

9.1 Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание АС считается правомочным если присутствует не менее 2/3 его состава.

9.2 Член АС обязан присутствовать на заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине член АС должен заблаговременно (не позднее трех часов до начала заседания) письменно информировать председателя.

9.3 Решения АС считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании.

9.4 На заседания АС могут быть приглашены представители стейкхолдеров, научных или иных учреждений, независимые эксперты и ученые, ППС и сотрудники ИнЕУ.

9.5 Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова, устанавливаемая председательствующим на заседании академического совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, не должна превышать, как правило: для доклада – 10 минут, содоклада – 7 минут, заключительного слова – 5 минут, других выступлений – 3 минуты.

По отдельным важным для деятельности ИнЕУ вопросам продолжительность выступлений с разрешения председателя заседания может быть увеличена.

9.6 Решения, принятые путем заочного голосования, имеют ту же силу, что и решения при очном голосовании на очередных, и внеочередных заседаниях академического совета.

10. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

10.1 Решение заседания АС принимается открытым голосованием.

10.2 Каждый член АС имеет один голос. Решение АС правомочно, если оно принято двумя третей из числа присутствующих членов. В случае равенства голосов членов, голос Председателя АС является решающим.

10.3 В случае невозможности проведения заседания АС в офлайн режиме (чрезвычайное положение, ограничительные меры в виде карантина, и т.д.), допускается проведения в режиме онлайн.

10.4 Протоколы заседаний АС хранятся у секретаря до истечения срока хранения согласно номенклатуре дел АС, затем сдаются в архив ИнЕУ по акту.

10.5 Контроль за исполнением принятых решений осуществляется заместителем председателя.

10.6 Ответственные за решения АС лица, в соответствующие сроки представляет заместителю председателя АС справку об исполнении решений.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу и действует до его отмены решением Ученого совета ИнЕУ.