

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА города СЕМЕЙ»		
Документ СМК 3 уровня	Редакция № 1	П 042 –7.01 – 2023
Положение о комиссии по академическому качеству	от « <u>20</u> » <u>06</u> 2023 г.	

Утверждаю

Член Правления – проректор
по академическим вопросам

И.А. Оралканова
«20» 06 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ
ПО АКАДЕМИЧЕСКОМУ КАЧЕСТВУ**

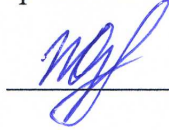
Семей, 2023 г.

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО

Центром мониторинга качества образования

Руководитель ЦМКО



Ж. Орынканова

«20» 06 2023 г.

2. СОГЛАСОВАНО

Руководитель УМО



С. Рапикова

«20» 06 2023 г.

3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Решением Академического совета (протокол № 7 от «20» 06 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	4
4	Общие положения	5
5	Основные компетенции комиссии	5
6	Планирование работ и отчетность	6
7	Права и ответственность	6
8	Порядок функционирования	7
9	Приложение 1. <i>Форма плана работы</i>	8
10	Приложение 2. <i>Форма протокола заседания</i>	10

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет статус, основные задачи и направления деятельности Комиссий по академическому качеству (далее - Комиссия) НАО «Университет имени Шакарима города Семей» (далее - Университет), а также права, ответственность, порядок избрания и работы, взаимодействия с органами управления вуза.

1.2 Данное Положение является нормативным документом Университета и предназначено для внутреннего использования.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

- Законом РК «Об образовании»;
- Приказом МОН РК от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
- Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования (приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20.07.2022 г. № 2);
- Международными стандартами и руководствами для обеспечения качества высшего и послевузовского образования в европейском пространстве высшего образования (ESG);
- Уставом университета;
- Политикой и стандартами внутреннего обеспечения качества НАО «Университет имени Шакарима города Семей»;
- «Положением о порядке организации деятельности Академического совета»;
- Академической политикой университета;
- решениями Ученого Совета, Академического совета университета, приказами и распоряжениями Председателя Правления-Ректора университета.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Процесс - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.

Кредитная технология обучения - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.

Образовательная программа (далее - ОП)- программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций.

Качество образования - интегральная характеристика системы образования, отражающая степень соответствия национальным и международным стандартам высшего и послевузовского образования, профессиональным стандартам и

потребностям основных стейкхолдеров, а также степень достижения планируемых целей и результатов образовательной программы.

Мониторинг качества - независимый и документированный процесс получения и их объективная оценка качества с целью определения степени соответствия критериям мониторинга.

Результаты обучения - это совокупности компетенций, выражающих, что именно студент будет знать, понимать уметь после завершения процесса обучения.

Обеспечение качества образования - процесс создания условий, способствующих качеству образования (обеспечение учебными ресурсами, инфраструктурой, учебными планами и программой).

Гарантия - объективно и обоснованно оценить результаты образования и тем самым гарантировать его качественный уровень.

Повышение качества - систематическая деятельность вуза, направленная на постоянное улучшение результативности и эффективности процессов.

Результативность образовательной программы – степень достижения запланированного результата образовательной программы.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Комиссия является постоянно действующим органом управления факультета, деятельность которого направлена на повышение качества образовательного процесса на всех уровнях обучения и реализуемых образовательных программ на основе координации учебно-методического обеспечения деятельности кафедр.

4.2 Решения Комиссии по вопросам, находящимся в его компетенции, обязательны к исполнению на уровне факультета.

4.3 Председатель Комиссии назначается деканом из числа опытных преподавателей факультета. В случае отсутствия председателя его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4 Персональный состав Комиссии формируется деканом факультета из числа опытных преподавателей факультета, студентов, магистрантов, докторантов, выпускников, работодателей, а также квалифицированных сотрудников структурных подразделений (департаментов, центров, отделов), административно-управленческого персонала (далее - АУП) университета. Центром мониторинга качества образования формируется сводная докладная Члену Правления-проректору по академическим вопросам с целью согласования и дальнейшего утверждения приказом Председателем Правления- ректора.

4.5 Деятельность Комиссии координируется Центром мониторинга качества образования и Академическим советом университета.

5 ОСНОВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ КОМИССИИ

Функции комиссии:

- осуществляет согласование образовательных программ, а также одобрение на внесение необходимых изменений в ОП и проектирование новых инновационных ОП;

- оценивает качество ОП по соответствующему направлению и разрабатывает рекомендации по их улучшению;
- проводит анализ взаимодействия с работодателями и выпускниками ОП для уточнения требований к компетенциям выпускника и оценки качества их подготовки;
- рассматривает вопросы текущего характера по учебно-методической и учебно-организационной работе по рекомендациям Члена Правления – проректора по АВ, декана факультета, заведующих кафедрами, менеджеров ОП;
- рассматривает, анализирует и дает рекомендации по организации образовательного процесса на факультете;
- согласовывает перезачет кредитов обучающихся на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций (перевод, восстановление);
- принимает положительное или отрицательное решение о признании результатов, полученных обучающимися через неформальное образование;
- организует анкетирование обучающихся на предмет соответствия качества образовательных программ и (или) дисциплин / модуля, на предмет заимствования академической честности совместно с Центром социального мониторинга и прогнозирования;
- анализирует результаты достижений обучающихся на факультете;
- анализирует формы и методы обучения на факультете путем посещения учебных занятий, в том числе открытых занятий;
- принимает участие во внутренних проверках образовательного процесса университета;
- согласовывает планы развития ОП, мониторинг реализации мероприятий в рамках утвержденных планов развития ОП;
- ежегодно проводят мониторинг эффективности образовательных программ факультета.

6 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1 План работы Комиссии составляется в начале учебного года председателем Комиссии, согласуется с Центром мониторинга качества образования и утверждается решением Академического совета университета.

6.2 Председатель Комиссии 2 раза в год отчитывается на заседании Академического совета университета о результатах деятельности по соответствию образовательного процесса Политике и стандартам внутреннего обеспечения качества.

6.3 Перечень документов, которые согласовываются с Комиссией:

- образовательные программы (ОП)
- учебно-методическое обеспечение дисциплин (УМОД): рабочие учебные программы дисциплин (силлабус), методические указания для проведения семинарско-практических занятий, методические указания для выполнения лабораторных работ, методические указания для выполнения практических работ, методические указания для выполнения курсовых работ;
- материалы экзаменационной сессии;
- сквозные программы практик;

- протоколы признания результатов формального и неформального образования;
- планы развития ОП;
- иные документы, входящие в компетенцию комиссии.

7 ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Председатель и члены Комиссии имеют право:

- получать от руководства университета, кафедр, структурных подразделений и ППС необходимую информацию об учебном процессе;
- посещать все виды учебных занятий, экзамены без предварительного уведомления;
- предлагать руководству рекомендации по улучшению эффективности учебного процесса и повышению качества подготовки специалистов;
- в пределах своей компетенции предоставлять структурным подразделениям и отдельным сотрудникам факультета, университета рекомендации по вопросам улучшения качества ОП, проведения учебных занятий, совершенствования форм и методов обучения.

7.2 Ответственность Комиссии:

- за правовую, техническую, содержательную достоверность документов, согласованных и рекомендуемых к утверждению;
- за своевременность предоставления необходимых учебно-методических разработок, материалов, планов и отчетов по развитию ОП, информации для работы Академического совета университета, Ученого Совета, структурных подразделений университета;
- за качество преподавания дисциплин в рамках реализации ОП.

8. ПОРЯДОК ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ

8.1 Заседания Комиссии проводятся 1 раз в 2 месяца. Заседания Комиссии оформляются протоколами.

8.2 Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

8.3 В работе Комиссии по приглашению могут принимать участие не входящие в его состав сотрудники университета, представители иных организаций (работодатели, руководители практик и т.д.) без права голоса.

8.4 Секретарь Комиссии не участвует в голосовании и выполняет технические функции: регистрирует лиц, присутствующих на заседании, готовит и сопровождает письменные отчеты о деятельности Комиссии, включая протоколы и повестки заседаний.

8.5 Каждый член Комиссии должен посещать все заседания Комиссии, принимать активное участие в её работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

8.6 Комиссия работает в условиях гласности, о её заседаниях широко информируется коллектив факультета.

8.7 Заседание Комиссии считается состоявшимся при участии не менее 2/3 состава Комиссии.

Приложение 1**Форма Плана работы****Утверждаю**Член Правления – проректор по
академическим вопросам

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

**План работы
Комиссии по академическому качеству
_____ факультета***(наименование факультета)*
на 20__ - 20__ учебный год

Семей 20__ г.

Состав

Комиссии по академическому качеству _____ факультета

на 20__ - 20__ учебный год.

№	ФИО (полностью)	Должность. ученая степень, ученое звание	Должность в составе комиссии

1. План заседаний

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Дата проведения	Ответственные за подготовку
1	1. 2. 3. ..		
..			

Внесено:Председатель комиссии по АК _____
факультета

_____ И. Фамилия

Согласовано:Руководитель Центра мониторинга качества
образования

_____ И. Фамилия

Приложение 2**Некоммерческое акционерное общество
«Университет имени Шакарима города Семей»**

Факультет _____

**ПРОТОКОЛ
заседания Комиссии по академическому качеству**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Председатель – _____
(Фамилия И.О.)Секретарь – _____
(Фамилия И.О.)Присутствовали: ____ человек (список прилагается)**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. О.....

Доклад _____
(должность, Фамилия И.О.)

2....

3....

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

1.1.

1.2.

2. СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

2.1. Принять к сведению ...

Председатель

(подпись)

Имя, Фамилия

Секретарь

(подпись)

Имя, Фамилия