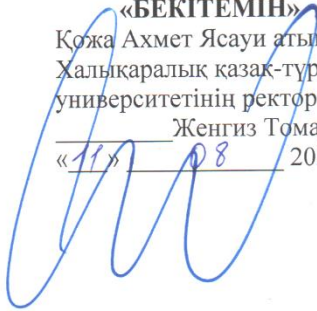


«БЕКІТЕМІН»
Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университетінің ректор өкілі
Женгиз Томар
«11» 08 2022 ж.



«БЕКІТЕМІН»
Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университетінің ректоры
Ж.Темирбекова
«08» 2022ж.



**САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ
УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ
УЕ-ХҚТУ- 041-2022**

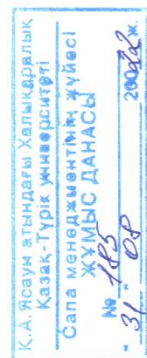
**АХМЕТ ЯСАУИ УНИВЕРСИТЕТИ
ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИТЕТТЕРІНІҢ ҚЫЗМЕТІН
ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ**

АЛҒЫ СӨЗ

1. Академиялық департаментпен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Әзірлегендер - Академиялық департамент директоры А.Бостанова
- Әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөлімінің басшысы
Е.Шахабаев
3. Келісілді - Академиялық мәселелер вице-ректоры
Э.Идрисова
- Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау және сапа
орталығының басшысы Ж.Дарibaев
- Адам ресурстарын басқару бөлімінің басшысы Қ.Тубеков
- Заң бөлімінің басшысы Г.Мусаханов
4. ЕНГІЗІЛДІ - 2022 ж
5. Тексеру мерзімі - 2024 ж.

Қызмет бабында пайдаланылатын басылым

Түркістан 2022



<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>УЕ-ХКТУ-041-2022</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Оқу-әдістемелік комитеттерінің қызметін ұйымдастыру ережесі		13 беттің 2-беті

МАЗМҰНЫ

1 Қолданылу саласы	3
2 Нормативтік сілтемелер	3
3 Атаулар, анықтамалар және қысқартулар.....	3
4 Жауапкершілік және өкілеттілік	4
5 Университет оқу-әдістемелік комитетінің жалпы ережелері.....	4
6 Оқу-әдістемелік комитеттің негізгі міндеттері.....	4
7 Оқу-әдістемелік комитет функциясы.....	5
8 Оқу-әдістемелік комитет құқығы.....	6
9 Сайлау және Оқу-әдістемелік комитет жұмыс тәртібі.....	6
10 Факультет оқу-әдістемелік комитетінің негізгі ережелері.....	7
11 Факультет оқу-әдістемелік комитет жұмыстарының негізгі бағыттары.....	9
12 Факультет оқу-әдістемелік комитет құжаттарын ұйымдастыру және оларды қалыптастыру тәртібі.....	10
13 Өзгерістерді енгізу.....	10
14 Келісу, сақтау және тарату, бақылау.....	11
15 Танысу парағы	12
16 Өзгерістерді тіркеу парағы.....	13

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-041-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Оқу-әдістемелік комитеттерінің қызметін ұйымдастыру ережесі		13 беттің 3-беті

1 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1. Бұл ереже Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде (бұдан әрі - университет) университет және факультет оқу-әдістемелік комитеттерінің ұйымдастыруына және қызметіне қойылатын талаптарды анықтайды.

1.2. Бұл ереже университетте Оқу-әдістемелік комитеттерінің қызметін ұйымдастыруда және қызметіне қойылатын талаптарды жүзеге асыруда негізгі құжат болып табылады.

1.3. Университеттің осы ережесі университетте оқу-әдістемелік комитеттерінің ұйымдастырылуына және қызметіне қойылатын талаптар университет құрылымдарында міндетті түрде енгізілуі және орындалуы тиіс.

1.4. УЕ - ХКТУ - 041-2022 ережесі университеттің СМЖ құжаттарының құрамына кіреді.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Осы университеттің оқу-әдістемелік комитеттері ережесінде келесі нормативтік құжаттарға сілтеме жасалған:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» №319 Заңы (04.07.2018 №171-VI жылғы өзгерістері мен толықтыруларымен);

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазанындағы №595 бұйрығымен бекітілген «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрығымен бекітілген оқу-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру және жүргізу ережесі;

- «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі бекітілген «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидаларын бекіту туралы» №152 бұйрығы (Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 12.10.2018 № 563 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген);

- Медицина кадрларын интернатурада даярлау қағидаларын және медицина кадрларын резидентурада даярлау қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2018 жылғы 18 қыркүйектегі ҚР ДСМ-16 бұйрығы;

- Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 13 қазандағы №569 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышы;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 31.10.2018 №603 бұйрығымен бекітілген «Жоғары білім беру ұйымдары үшін жалпы білім беру пәндері циклінің үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту».

- Университет Жарғысы;

- Регламенттер;

- ҚП - ХКТУ - 7.5.3. -2020 Құжатталған ақпараттарды басқару процедурасы.

3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1 Университеттің осы ережесінде төмендегі атаулар, анықтамалар және қысқартулар қолданылады:

Университет - Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-041-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Оқу-әдістемелік комитеттерінің қызметін ұйымдастыру ережесі		13 беттің 4-беті

Ереже	- Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің оқу-әдістемелік комитеттерінің қызметін ұйымдастыру ережесі;
УЕ	- университет ережесі;
ОӘК	- Оқу-әдістемелік комитет;
УОӘК, ФОӘК	- Университеттің оқу-әдістемелік комитеті, Факультеттің оқу-әдістемелік комитеті;
МЖБС	- жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
Департамент	- Академиялық департамент;
СДРКБСО	- Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау және сапа орталығы;
ББ	- білім беру бағдарламалары;
ПОҚ	- Профессор-оқытушы құрамы;
ЖН	- жұмыс нұсқауы;
СМЖ	- сапа менеджментінің жүйесі;
МЕ (КЕ)	- мемлекеттік емтихан (кешенді емтихан);
НОЖ	- негізгі оқу жоспары.

4 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

4.1. УЕ талаптарының енгізілуіне Академиялық мәселелер вице-ректоры жауапты болып табылады.

4.2. ОӘК ережесінің талаптарын сақтауға бақылауды Академиялық мәселелер вице-ректоры, факультет декандары, Академиялық департамент іске асырады.

10.3. Оқу-әдістемелік комитетте қарастырылған, қабылданған шешімдерді жүзеге асырмағаны үшін бөлім басшыларына, кафедра меңгерушілеріне, Оқу-әдістемелік комитет мүшелеріне тәртіптік шара қолданылады.

5 УНИВЕРСИТЕТ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИТЕТІНІҢ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

5.1. Университеттің ОӘК басқарудың алқалық кеңесі-ұсыныс беру органы, университет қызметінің оқу-әдістемелік және оқу мәселелерін талқылау, оқу-әдістемелік ұсынымдарды ұйымдастыру орталығы болып табылады.

5.2. ОӘК жоғары және кәсіби білім беру сапасын басқару бағыттары мен механизмдерін, сапа менеджменті принциптерін енгізу бойынша құрылымдық бөлімдердің әркетін анықтау мақсатында жұмыс жасайды, білім беру үдерісін ұйымдастыру мен басқарудың жаңа технологиясын оқу үдерісіне енгізуге ұсыныс береді.

5.3. ОӘК ұсыныстары дербес жағдайларда университет Сенаты немесе Басқару кеңесінің мәжілісіне қарауға және бекітуге шығарылады.

5.4. Ереже ОӘК оқу және әдістемелік жұмыстарды жүзеге асырудағы жалпы ұйымдастыру - әдістемелік талаптарды анықтаушы негізгі құжат болып табылады.

6 ОҚУ- ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИТЕТТІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

6.1. Оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сапасына бақылау (мониторинг жасау ұйымдастыру).

6.2. Университетте шығарылатын оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттерді, оқу құралдарын және басқа да оқу-әдістемелік материалдарды шығаруды жоспарлауды, сараптауды (экспертиза) ұйымдастыру және ұсыныстар беру.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-041-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Оқу-әдістемелік комитеттерінің қызметін ұйымдастыру ережесі		13 беттің 5-беті

6.3. Университетте әдістемелік жұмыстарды үйлестіру.

6.4. Университеттегі оқу үдерісін әдістемелік құралдармен қамтамасыз ету және жетілдіру.

6.5. Университетте оқытудың бар технологияларын, әдістерін, құралдарын жетілдіру және жаңасын ендіру бойынша жұмыстар ұйымдастыру.

6.6. Оқу-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру мен жетілдіру бойынша озық тәжірибелерді талдап қорыту және тарату.

6.7. Университеттің әлемдік білім беру кеңістігіне кіруі үшін шарттар жасауға бағдарланған, ғылыми-әдістемелік зерттеу жүргізу қажет болатын жоғары кәсіби білім беру сапасын басқару бағытындағы іс-әрекеттің басым бағытын анықтау.

6.8. Білім беру сапасын басқару бағытында факультеттердің, мемлекеттік басқару және экономика жоғары мектебі оқу-әдістемелік және университеттің басқа да құрылымдарының жұмыстарын үйлестіру.

6.9. Оқу үдерісін жақсарту және интенсивтендірудің басым бағыттары бойынша оқу әдістемелік дайындамаларды талдау және жүйелеу, сапа менеджменті жүйесінің жұмыс жасауының тиімділігін бағалау.

6.10. Оқытуды ұйымдастыру, басқару және сапасын бақылау тиімділігін қамтамасыз ететін, оқыту үдерісінің интенсивтендіру бойынша оқытудың жаңа технологияларын енгізу бойынша ұсыныстарды талқылау.

6.11. Факультеттердің оқу-әдістемелік комитет және оның бөлімдері, университет кафедраларының әдістемелік секциясы, білім беруді басқару мәселесі бойынша университеттің басқа да бөлімдерінің алдыңғы қатарлы озық тәжірибелерін талдап қорыту.

6.12. Университет ПОҚ ғылыми-педагогикалық әлеуетін жетілдіру бойынша конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер ұйымдастыру және өткізу.

6.13. Университеттің ПОҚ оқу-әдістемелік әлеуетін жетілдіру бойынша жұмыстарды үйлестіру.

6.14. Білім беру және оның басым бағыттарын қалыптастыру мен оны жүзеге асыру сұрақтары бойынша ұсыныстар әзірлеу.

6.15. Университетте білім беру үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сұрақтарына қатысты нормативтік-құқықтық құжаттардың жобаларын жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау және енгізу.

7 ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИТЕТ ФУНКЦИЯСЫ

Университеттің оқу-әдістемелік комитет қызметінің негізгі бағыттары:

7.1. МЖБС талаптарын орындаумен университет ББ оқу жоспарын және жұмыс бағдарламаларын сараптамадан өткізуді ұйымдастыру;

7.2. Оқулық, оқу-әдістемелік құралдары әзірлеуді ұйымдастыру;

7.3. Білім беру үдерісі сапасын, білім беру қызметтерін және оқу, ғылыми-әдістемелік зерттеу нәтижелерін университеттің білім беру іс-әрекетінде оларды пайдалану мақсатымен нәтижелерін ұдайы жетілдіру мәселесін шешумен байланысты сұрақтарды қарастыру;

7.4. Мамандарды даярлау сапасын көтеру мақсатымен оқу-әдістемелік жұмыстарды жетілдіру бойынша ұсыныстар беру және білім беру қызметтерін көрсететін университеттің білім беру үдерісін ұйымдастыруды талдау;

7.5. Қажет болған жағдайда оқу-әдістемелік құжаттарды (оқу жоспарын, бағдарламаларды) сараптамадан өткізу нәтижелерін қарау және құжаттардың көрсетілген жобаларын ұсыну бойынша шешім беру;

7.6. Оқыту үдерісіне жаңа технологияларды, оқытудың белсенді әдістерін және білім алушылардың білім сапасын бақылауды ендіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-041-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Оқу-әдістемелік комитеттерінің қызметін ұйымдастыру ережесі		13 беттің 6-беті

7.7. Оқу-әдістемелік жұмыстары нәтижелерін талдау мен талдап қорыту және университеттің барлық құрылымдық бөлімдеріне семинар, дөңгелек үстелдер және т.б. ұйымдастыру жолымен әдістемелік көмек көрсету;

7.8. Оқу-әдістемелік үдерісті жетілдіруге және ПОҚ практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік жұмыстардың әртүрлі формаларын ендіру жолдарын қарастыру;

7.9. Модульдер (немесе элективті пәндер) каталогін қарау және бекіту;

7.10. Педагогикалық және ғылыми кадрлардың біліктілігін көтеру және аттестаттау жүйесін жетілдіру, оқу үдерісі мазмұнын талдау;

7.11. Сапа менеджмент жүйесін дамыту мен оқыту үдерісіне әдістемелік даярламалар нәтижелерін ендіру бойынша ұсыныстар дайындау;

7.12. Факультеттердің оқу-әдістемелік комитет жұмыс жоспарларын қарастыру және келісу;

7.13. ББ және пәндердің оқу-әдістемелік кешендерін, жекелеген пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын талқылау және бекіту;

7.14. Ғылымның және өндіріс технологияларының басым бағыттарын болжау негізінде мамандықтар тізімін жетілдіру туралы ұсыныстарды талқылау;

7.15. Оқу-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру мен жетілдіру бойынша озық тәжірибелерді талдап қорыту және тарату;

7.16. Оқытуды ұйымдастырудың, басқарудың және сапасын бақылаудың тиімділігін қамтамасыз ететін оқыту үдерісін интенсификациялау туралы, оқытудың жаңа технологияларын ендіру бойынша ұсыныстарды талқылау және әзірлеу;

7.17. Оқытуды басқару мен сапасын бақылауды жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау және әзірлеу;

7.18. Университетте өткізілген оқу-әдістемелік конференциялардың тақырыптарын және бағдарламаларын бекіту болып табылады.

8 ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИТЕТ ҚҰҚЫҒЫ

8.1. Университеттің ОӘК өзіне жүктелген міндеттеріне сәйкес:

- факультеттердің оқу-әдістемелік комитеттерінің, кафедралардың оқу-әдістемелік секцияларының, университеттің құрылымдық бөлімдерінің есептерін және білім беру сапасын басқару сұрақтары бойынша ақпараттарды алуына; - жұмыс, сарапшы тобын құруға және олардың құрамдарын бекітуге құқығы бар.

9 САЙЛАУ ЖӘНЕ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИТЕТІНІҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

9.1. ОӘК университет ректорының бұйрығымен құрылады және жұмысын тоқтатады.

9.2. ОӘК құрамына СРСО басшысы, Академиялық мәселелер вице-ректоры, факультет декандары, департамент директоры мен орынбасары, департамент бөлімдерінің басшылары, құрылымдық бөлімдердің жетекшілері, факультеттердің ОӘК төрағалары/төрайымдары кіреді. ОӘК дербес құрамы ректор бұйрығымен ағымдағы оқу жылына бекітіледі.

9.3. ОӘК академиялық мәселелер вице-ректоры басқарады.

9.4. Комитет мүшелерінің ашық дауыс беруімен хатшы сайланады.

9.5. ОӘК мәжілістері күн тәртібін дайындау және қабылдаған шешімдерді мүдделі құрылымдық бөлімдерге жеткізуді хатшы жүзеге асырады.

9.6. Комитет құрамына өзгерістер мен қосымшалар университет ректорының бұйрығымен енгізіледі және бекітіледі.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-041-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Оқу-әдістемелік комитеттерінің қызметін ұйымдастыру ережесі		13 беттің 7-беті

9.7. ОӘК мүшелері білім беру сапасын басқару міндеттерін шешуде шығармашылық қатынаста болуы керек.

9.8. Комитет жұмысы мәжілісте қабылданған және университеттің ректорымен бекітілген жылдық жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

9.9. ОӘК мәжілісі айына бір рет өтеді, хаттама толтырылады, және оған комитет төрағасы мен хатшысы қолдарын қояды.

9.10. ОӘК 2/3-ден кем емес кеңес мүшесінің қатысуы кезінде басым дауыспен шешім қабылдайды.

9.11. ОӘК әрбір мүшесі барлық мәжіліске, онын жұмысына белсенді қатысуы қажет және оған міндеттелген тапсырмаларды өз уақытында орындауы тиіс.

10 ФАКУЛЬТЕТТЕРДІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИТЕТІНІҢ НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕРІ

10.1. ФОӘК басқарудың факультеттегі алқалық кеңес - ұсыныс беру органы, факультеттегі оқу-әдістемелік және оқу мәселелерін талқылау, оқу-әдістемелік ұсынымдарды ұйымдастыру орталығы болып табылады.

10.2. ФОӘК жоғары және кәсіби білім беру сапасын басқару бағыттары мен механизмдерін, сапа менеджменті принциптерін енгізу бойынша факультеттің құрылымдық бөлімдердің әрекетін анықтау мақсатында жұмыс жасайды, факультеттегі ББ ерекшеліктеріне сәйкес білім беру үдерісін ұйымдастыру мен басқарудың жаңа технологиясын оқу үдерісіне ендіруге ұсыныс береді.

10.3. ФОӘК ұсыныстары дербес жағдайларда университеттің ОӘК мәжілісіне қарауға және бекітуге шығарылады.

10.4. Ереже ФОӘК факультеттегі оқу және әдістемелік жұмыстарды жүзеге асырудағы жалпы ұйымдастыру-әдістемелік талаптарды анықтаушы негізгі құжат болып табылады.

10.5. Университеттің даму стратегиясына және ОӘК жұмысына сәйкес ФОӘК қызметінің басым бағыттары:

- университетте білім берудің бірыңғай, органикалық өзара байланысты, үздіксіз жүйесін құру;

- сыртқы және ішкі еңбек нарығында сәтті бәсекелестікке қабілетті маманның заманауи моделін, құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламаларын әзірлеу;

- білім алушылардың жеке дара/дербес көзқарасы мен мүмкіндігіне сәйкес білім берудің әртүрлі деңгейін меңгеруге мүмкіндіктерін кеңінен қамтамасыз ету;

- университетте білім берудің барлық деңгейінде білім беру бағдарламаларының жетілдірумен өзгермелілігін және бейімділігін қамтамасыз ету;

- меңгерілген тәжірбие барысына және еліміздің басқа жоғары білімнен кейінгі білім беру мекемелерінің білім беру сапасына және деңгейіне кешенді зерделеуді жүйелі жүзеге асыру, тиімді нұсқаларын қолдану мүмкіндіктерін талқылау;

- университет баспаханасында және басқа да баспаларда оқулықтар мен оқу құралдарын әзірлеу мен шығарудың тиімді жүйесін ендіруге ұсыныстар беру;

- университет қызметіне ақпараттандыру жүйесін одан әрі ендіру бойынша іс-шараларды жүзеге асыру;

- толық мәнді тілдік коммуникация деңгейіне дейін мемлекеттік, түрік, орыс және бір шетел (ағылшын) тілінде университет білім алушылардың іргелі даярлығын жүзеге асыру болып табылады.

Жоғарыда көрсетілген бағыттарды жүзеге асыру ФОӘК ұйымдастырушылық міндеттерін жаңа мазмұнмен толықтыруды талап етеді.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-041-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Оқу-әдістемелік комитеттерінің қызметін ұйымдастыру ережесі		13 беттің 8-беті

10.6. ФОӘК Факультеттің жұмысшы органы болып табылады және бакалавриатта, магистратура, резидентура доктарантурада оқу-әдістемелік жұмыстарды үйлестіру мен жетілдіру, факультеттің оқу жоспарларын және бағдарламаларын әзірлеу, оқу үдерісіне инновациялық және компьютерлік технологияларды ендіру, жеке даралау және қашықтан оқыту бәсекеге қабілетті мамандарды дайындау, қосымша білім беру қызметтерінің түрлері мен формаларын кеңейту және университетті дамыту стратегиясы бағыттары бойынша басқа да жұмыстарды орындау мақсатымен ұйымдастырылады.

10.7. ФОӘК өзінің жұмысында ҚР ҒЖБМ және университеттің нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

10.8. ФОӘК құрамы мен мүшелерінің саны факультеттің ғылыми кеңесімен анықталады. ФАК мүшелігіне жоғары мектеп мәселелерімен белсенді айналысатын жоғары білікті оқытушылар сайланады.

10.9. ФОӘК мүшелері нарықтық экономиканы дамытуға қабілетті, жауапты, іскер, білікті мамандардың отандық жаңа буынын даярлауды ұйымдастыруды жетілдіру бойынша жұмыстарға белсенді қатысуға міндетті.

10.10. ФОӘК басшылық органы оның мүшелерінен сайланатын төрағадан, төраға орынбасарынан және хатшыдан тұрады.

10.11. ФОӘК төрағасына:

- ФОӘК жұмысын ұйымдастыру;
- университет Сенаты және Басқару кеңесі, университеттің ОӘК шешімдерін, ғылыми-әдістемелік конференциялардың, университетте ұйымдастырылған дөңгелек үстелдер мен факультеттің ғылыми кеңесі ұсыныстарын жүзеге асыру;

- ФОӘК жұмысы туралы жылдық есеп дайындау жүктеледі.

10.12. ФОӘК төрағасы орынбасары құжаттардың жүргізілуіне, хатшы – құжаттардың техникалық рәсімделуіне жауап береді.

10.13. ФОӘК басқа мүшелеріне төмендегідей функциональдық міндеттер жүктеледі:

- факультет деңгейінде оқу-әдістемелік семинарлар ұйымдастыру мен өткізу және университеттің ПОҚ ғылыми-әдістемелік конференцияларына факультеттің ПОҚ қатысуына ықпал ету;

- кафедралардың әдістемелік секция мүшелеріне кеңес беру көмегін көрсету, ФОӘК алдын қабылдаған шешімдерінің орындалуын жүйелі бақылау және ФОӘК мәжілісінде тексеру нәтижелері жөнінде мерзімді есеп беру;

- оқу-әдістемелік әдебиеттерді, ғылыми-әдістемелік конференция материалдарын жариялауға талқылау және ұсыныс беруді ұйымдастыру, оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттерді, үлгілік бағдарламаларды шығарудың тақырыптық жоспарын қалыптастыру және орындалуына бақылау, оқу үдерісін қазақ және орыс, түрік, ағылшын тілдеріндегі заманауи оқу және ғылыми әдебиеттермен, оның ішінде электрондық тасымалдағыштармен қамтамасыз етілуін бақылау, кафедра информаторларымен жұмыс ұйымдастыру;

- оқу пәндерін оқыту, қазақ, шетел тілдерінде оқыту әдістемесі жағдайында бақылау. оқытудың барлық формалары мен мерзімі бойынша оқу жоспарларын, жұмыс бағдарламаларын, емтиханға дайындық үшін тесттік тапсырмаларын, сұрақтардың мазмұны сапасын жетілдіру;

- оқу үдерісіне оқытудың жаңа технологияларын және белсенді формаларын, оқытушылардың ғылыми ұсынымдары/әзірлемелері нәтижелерін ендіру;

- бакалавриат пен магистратурада практикалық және бейіндік даярлау, күндізгі, сырттай, қысқартылған және қашықтықтан оқыту формаларының әдістемелік базаларын жасау бойынша жұмыстар ұйымдастыру;

- ағымдағы, аралық және мемлекеттік аттестаттаудағы емтихан билеттері мазмұнын бақылау.

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>УЕ-ХКТУ-041-2022</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Оқу-әдістемелік комитеттерінің қызметін ұйымдастыру ережесі		13 беттің 9-беті

10.14. ФОӘК жұмысы бір оқу жылына жасалатын жоспар бойынша жүзеге асырылады. Жұмыс жоспарын құрастыру кезінде университеттің даму Стратегиясы, ОӘК жұмыс жоспары басшылыққа алынады.

10.15. ФОӘК мәжілісі қажеттілік бойынша өткізіледі, бірақ айына бір реттен артық емес. ФОӘК мәжілісінде талқыланатын сұрақтар бойынша шешім ашық дауыс берумен және комитет мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады.

10.16. ФОӘК тұрақты (мерзімді) түрде жасалған жұмысы жөнінде ФОӘК мәжілісінде және университеттің ОӘК-не есеп береді.

10.17. Оқытудың барлық формалары бойынша оқу үдерісін жетілдіруге бағытталған кафедралардың тәжірибелерін талдап қорыту нәтижесі болып табылатын ОӘК ұсыныстары факультеттің оқу-әдістемелік комитетінде талқыланады және бекітіледі.

10.18. ФОӘК қызметінің тиімділігін қамтамасыз ету үшін факультет:

- ФОӘК мәжілісін өткізу және ағымдағы жұмыстарды жүзеге асыру үшін бөлме;
- ФОӘК құжаттарын сақтау үшін сейф;
- оқу-әдістемелік құжаттарды техникалық рәсімдеу үшін компьютер бөледі.

11 ФАКУЛЬТЕТ ОҚУ- ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИТЕТ ЖҰМЫСТАРЫНЫҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ

Факультет оқу-әдістемелік комитеттерінің жұмыс мазмұны университет алдында тұрған нақты міндеттер мен факультеттің ерекшелігі есебінен анықталады.

ОӘК жұмыстарының негізгі міндеттері:

11.1. Оқу үдерісін жоспарлау мен ұйымдастыру жүйесін жетілдіру.

11.1.1. Мамандарды көп деңгейлі даярлаудың негізгі ережелері мен тұжырымдамасын одан әрі жетілдіру.

11.1.2. Оқыту үдерісін ақпараттандыру.

11.1.3. Мамандықтың жұмыс оқу жоспарын жүзеге асыру бойынша кафедралардың оқу әдістемелік жұмыстарын үйлестіру.

11.1.4. Пәндер, емтихан билеттерінің сұрақтары мен тесттік тапсырмалар мазмұнының сапасын бақылау.

11.2. Оқу пәндерін оқыту сапасын жетілдіру.

11.2.1. МЖБС, үлгілік жоспарға, құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламаларына мамандық дайындау бейіні бойынша пәннің оқу/жұмыс бағдарламаларының тізімі мен мазмұнының сәйкестігін бақылау.

11.2.2. Бакалавриат пен магистратурадағы оқытылатын пәндердің бағдарламаларының үйлесімділігі мен сабақтастығын бақылау.

11.2.3. Кафедрада ашық лекциялар мен өзара сабаққа енуді жоспарлау мен өткізуді бақылау. ФОӘК төрағасының (төрайымының) оқытушылардың ашық сабақтарына қатысуы.

Кафедра жоспары бойынша факультет оқытушыларының лекция, семинар және басқа да сабақ түрлеріне қатысуы және талдау. Жалпы білімдік пәндер бойынша сабақтарға қатысу және талдау.

11.2.4. Жас оқытушылармен жұмыс жасау, олар үшін факультеттің тәжірибелі оқытушыларымен арнайы ашық лекциялар мен семинарлар ұйымдастыру және өткізу.

11.2.5. Оқу жоспары пәндері бойынша оқу-әдістемелік кешендердің және силлабустардың жағдайын ағымдық тексеру жүргізу және талдау жасау.

11.3. Қазақ, шетел тілдерінде оқыту әдістемесін жетілдіру.

11.3.1. Университетте мемлекеттік тілдік саясатты жүзеге асыру және даярлықтың стратегиялық мақсаттарын орындау.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-041-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Оқу-әдістемелік комитеттерінің қызметін ұйымдастыру ережесі		13 беттің 10-беті

11.3.2. Қазақ, шетел (түрік, ағылшын) тілдерінде сабақ беретін факультет оқытушыларының лекция, семинар және басқа да сабақ түрлеріне қатысу және талдау.

11.3.3. Ағылшын бөліміндегілер үшін оқу жоспары пәндері бойынша оқу-әдістемелік кешендерді және силлабустарды тексеру.

11.3.4. Оқу үдерісінің қазақ, ағылшын тіліндегі оқулықтармен, оқу құралдарымен және басқа да оқу-әдістемелік әдебиеттермен қамтамасыз етілуін бақылау.

11.4. Оқу-әдістемелік әдебиеттерді шығаруды жоспарлау.

Оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттер, үлгілік оқу бағдарламаларын шығару жоспарын құрастыру және орындалуын бақылау, факультеттің профессор-оқытушы құрамын хабардар ету және олардың жыл сайынғы университеттің ғылыми-әдістемелік конференциясы жұмысына қатысуын ұйымдастыру.

11.5. Мамандарды бейіндік даярлау үдерісін оқу-әдістемелік құжаттармен қамтамасыз ету (практика бағдарламаларын қарастыру және бекіту).

11.6. Оқытудың жаңа технологияларын, белсенді формаларын ендіру, жаңашыл педагогтардың озық тәжірибелерін талдап қорыту және тарату.

11.7. Оқытудың сырттай, кешкі және қысқартылған формаларын әдістемелік қамтамасыз ету бойынша оқытушылардың жұмыстарын ұйымдастыру.

11.8. Оқу үдерісіне факультеттің оқытушылары мен қызметкерлерінің ғылыми әдістемелері нәтижелерін ендіруді ұйымдастыру және бақылау, ендіру акті рәсімдеу.

11.9. Оқу үдерісінің заманауи оқу және ғылыми әдебиеттермен, онын ішінде электрондық тасымалдағыштармен қамтамасыз етілуін бақылау.

12 ФАКУЛЬТЕТ ОҚУ- ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИТЕТ ҚҰЖАТТАРЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ

ФОӘК келесі құжаттар болуы қажет:

12.1. ФОӘК жұмысының бекітілген жоспары.

12.2. ФОӘК мәжілістерінің хаттамасы.

12.3. ФОӘК соңғы үш оқу жылындағы есебі.

12.4. Факультет ерекшелігіне сәйкес басқа да оқу-әдістемелік құжаттар.

ФОӘК төрағасын/төрайымын қайта сайлау кезінде кеңес құжаттары жаңадан сайланған төрағаға/ төрайымға қабылдау/тапсыру акті бойынша беріледі.

12.5. Осы факультет ережесін талқылау және келісу Оқу-әдістемелік комитет мәжілісінде жүзеге асырылады және хаттамамен рәсімделеді.

12.6. Осы факультет ережесінің жұмыс данасын сақтау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Факультет деканына жүктеледі.

13 ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

13.1. Университеттің осы ережесін басқару және өзгерістер енгізу КП-ХКТУ-7.5.3-2020 сәйкес жүзеге асады.

13.2. СМЖ құжатына енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс (Косымша Б).

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-041-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Оқу-әдістемелік комитеттерінің қызметін ұйымдастыру ережесі		13 беттің 11-беті

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-041-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Оқу-әдістемелік комитеттерінің қызметін ұйымдастыру ережесі		13 беттің 11-беті

14 КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ, БАҚЫЛАУ

14.1. Осы университет ережесін талқылау және келісу Оқу-әдістемелік комитет және Сенат мәжілісі отырысында жүзеге асырылады және хаттамамен рәсімделеді.

14.2. Осы университет ережесінің жұмыс данасын сақтау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Академиялық департамент директорына жүктеледі.

Осы университет ережесінің жұмыс нұсқалары келесі адрестер бойынша жіберіледі: Оқу-әдістемелік комитет, Академиялық департамент, факультеттер.

Оқу-әдістемелік комитет талаптарын сақтауға бақылауды факультет декандары, департамент директоры, Академиялық мәселелер вице-ректоры жүзеге асырады.

14.3. Осы университет ережесінің бақылау данасы СРСО-ға сақтауға беріледі.

КЕЛІСІЛДІ

Академиялық мәселелер вице-ректоры  Э.Идрисова

Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау және сапа орталығының басшысы  Ж.Дарибаев

Адам ресурстарын басқару бөлімінің басшысы  Қ.Тубеков

Заң бөлімінің басшысы  Г.Мусаханов

