

НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель правления -

ректор, профессор

М. Төлеген

2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА
ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА

П ВКУ 055-20


Издание первое

№ копии 37

Дата введения 31.12.2020


г. Усть – Каменогорск

2020 год

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	О комиссии по обеспечению качества Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 055-20	стр. 2 из 10

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Обозначения и сокращения.....	4
4	Состав и организация работы Комиссии по обеспечению качества	4
5	Изменения.....	5
6	Согласование, хранение и рассылка.....	6

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	О комиссии по обеспечению качества Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 055-20	стр. 3 из 10

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О Комиссии по обеспечению качества Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова» (далее – Положение) определяет цели, задачи, состав и порядок работы Комиссии по обеспечению качества (далее – Комиссия) в Восточно-Казахстанском университете имени Сарсена Аманжолова (далее – Университет).

1.2 Комиссия является коллегиальным совещательным и экспертным подразделением при факультетах университета, принимающая решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам факультета, организующая анкетирование обучающихся на предмет соответствия качества образовательных программ и (или) дисциплин/модулей, на предмет наличия фактов нарушения академической честности.

1.3 Комиссии по обеспечению качеством функционируют при Советах факультетов.

1.4 Задачи Комиссии:

1.4.1 обсуждение и консультативное сопровождение вопросов по содержанию и условиям реализации образовательных программ, политике оценивания и другим академическим вопросам факультета;

1.4.2 анкетирование обучающихся на предмет соответствия качества образовательных программ и (или) дисциплин/модулей, на предмет наличия фактов нарушения академической честности с выработкой предложений и рекомендаций;

1.4.3 Анализ актуальности учебного контента и выработка предложений по улучшению качества содержания курсов/дисциплин.


2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и локальными нормативными актами Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - МОН РК) и Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова:

2.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III (с изм. от 08.01.2021г.);

2.2 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» (с изменениями и дополнениями от 05.05.2020 г.);

2.3 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	О комиссии по обеспечению качества Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 055-20	стр. 4 из 10

организаций образования соответствующих типов» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.05.2020 г.);

2.4 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изм. от 12 октября 2018 года №563)

2.5 «Академическая политика ВКУ имени Сарсена Аманжолова», переутверждена на заседании Ученого совета ВКУ им. Сарсена Аманжолова от 27 августа 2020 г., протокол №1.

3 Обозначения и сокращения

МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан;
ВКУ – Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова;

ППС – Профессорско-преподавательский состав;

ОСМСиА – Отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;

РСП – Руководитель структурного подразделения;

ПРСВОК – Представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

СВОК – система внутреннего обеспечения качества;

П – Положение.

ОП – Образовательная программа

4 Состав и организация работы Комиссии по обеспечению качества


4.1 В состав Комиссии входят декан, ведущие преподаватели, студенты, магистранты и докторанты и другие академические работники университета.

4.2 Комиссия рассматривает и принимает решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам факультета (школы), организует анкетирование обучающихся на предмет соответствия качества образовательных программ (далее – ОП) и/или дисциплин/модулей, на предмет наличия фактов нарушения академической честности.

4.3 В составе Комиссии действуют:

- Председатель комиссии;

- секретарь;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	О комиссии по обеспечению качества Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 055-20	стр. 5 из 10

- ведущие преподаватели (по 1-2 представителю от кафедры);
- представители обучающихся в университете (по 1 представителю от кафедры).

4.4 Председателем комиссии назначается декан факультета.

4.5 Секретарем назначается лицо из числа членов комиссии, обладающее организаторскими способностями, опытом работы с основной учебно-методической документацией;

4.6 Члены комиссии по факультету избираются общим решением факультета, и на основании служебной записки деканов издается общий приказ первого руководителя об утверждении состава комиссий по обеспечению качества.

4.9 Председатель комиссии выполняет следующие задачи:

- координация академической деятельности членов комиссии по факультету;

- организация и проведение заседаний Комиссий.

4.10 Председатель Комиссии имеет право:

- запрашивать информацию, касающуюся содержания ОП, учебного контента курсов/дисциплин с заведующих кафедр, преподавателей и сотрудников;

- контролировать исполнение решений Комиссий;

- вносить предложения по улучшению качества ОП в Ученый Совет Академический совет, Совет факультета, Проектный офис или руководству университета;

- привлекать других преподавателей кафедры для обсуждения тех или иных вопросов, касающихся их работы или в качестве эксперта.

4.11 Члены комиссии:

- принимают совместное участие в заседаниях Комиссии, решают поставленные задачи по обеспечению качества, проявляя ответственность, принципиальность и честность при их решении;


- имеют равные права и возможности по принятию решений и внесению предложений в соответствии с задачами и полномочиями Комиссии.

4.14 Ответственным за документальное сопровождение работы Комиссии, рассылку общих материалов является секретарь Комиссии.

4.16 Заседания Комиссии проводятся 1 раз в 2 месяца в соответствии с утвержденным планом работы. При необходимости проводится дополнительно заседание Комиссии. Заседание может быть проведено как в очной форме, так и с использованием дистанционных технологий.

5 Изменения

5.1 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по разрешению ПРСВОК и оформляется документально за его подписью в виде

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	О комиссии по обеспечению качества Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 055-20	стр. 6 из 10

извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное Положение. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение Положение производится только подразделением-разработчиком. Изменения в Положение вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений.

5.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность РСП и ОСМСиА.

5.3 Положение пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

5.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления-ректора;
- перераспределение обязанностей между факультетами/кафедрами;
- реорганизация факультетов/кафедр;
- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением ПРСВОК.

5.5 При изменении названия подразделения Положения должно быть заменено.

5.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры Положения, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

5.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего Положения несут РСП и ОСМСиА.

5.8 Утратившее силу Положение помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.


6 Согласование, хранение и рассылка

6.1 Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет РСП;

6.2 Положение разрабатывает РСП.

Положение согласовывается с:

- ПРСВОК;
- проректором по академическим вопросам;
- начальником ОСМСиА;
- начальником отдела документационного обеспечения и контроля;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	О комиссии по обеспечению качества Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 055-20	стр. 7 из 10

- начальником управления персонала и правовой поддержки;
- юрисконсультom.

6.3 Положение утверждается Председателем правления - Ректором и действует до его отмены.

6.4 Подлинник положения хранится в отделе документационного обеспечения и контроля, ответственность за его хранение несёт начальник отдела документационного обеспечения и контроля.

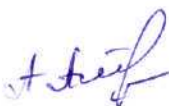
6.5 За индивидуальное ознакомление с содержанием положения всех работников структурного подразделения под роспись в листе ознакомления подлинника положения несет ответственность РСП путем информирования об обязательном ознакомлении с содержанием данного положения.

6.6 Рассылку учтённых рабочих экземпляров положения осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

6.7 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра положения в подразделении несёт РСП.

РАЗРАБОТАЛ:

Директор департамента
академической политики и
управления образовательными программами



А.К. Алипова

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по системе
внутреннего обеспечения качества



И.В. Ровнякова

И.о. проректора по академическим вопросам

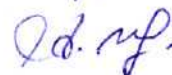


Д. Ерболатұлы

И.о. начальника отдела аккредитации
и стратегии
Начальник отдела документационного
обеспечения и контроля



М.А. Ордабаева



А.К. Чудобаева

Начальник управления персонала и
правовой поддержки



К.Р. Раисова

Юрисконсульт



Д.М. Раева

