



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ**

П 017.С.1.65-
2023

21.12.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 1 - 10

АКАДЕМИЯЛЫҚ КОМИТЕТ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Алматы 2023 ж.



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ**

П С17.С.1 65-
2023

21.12.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 2 - 10

Мазмұны

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Жауапкершілік пен өкілеттілік	4
4	Жалпы ережелер	4
5	Академиялық комитет қызметінің мақсаттары	4
6	Академиялық комитет құзыреттері	4
7	Академиялық комитеттің қызметі	5
8	Академиялық комитетті өткізуге дайындық және ұйымдастыру	6
9	Қорытынды ережелер	8
10	Келісу парағы	9
11	Танысу парағы	10



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ**

П 017.С.1.65-
2023

21.12.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 3 - 10

«Темірбек Жүргенов атындағы
Қазақ ұлттық өнер академиясы»
РММ Ғылыми кеңесінің 2023 жылғы
21 желтоқсандағы № 5 хаттама
шешімімен **БЕКІТІЛДІ**



1. Қолдану саласы

1. Қазақстан Республикасы мәдениет және ақпарат министрлігі «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» Республикалық мемлекеттік мекемесінің академиялық комитеті туралы осы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ-дегі (бұдан әрі – Академия) академиялық комитеттің мәртебесін, ұйымдық құрылымын, өкілеттіктерін (құқықтарын) және жауапкершілігін әкімшілік-құқықтық бекітуге қойылатын талаптарды белгілейді.

2. Осы Ереженің талаптарын академиялық комитеттің барлық құрамына өз жұмысында басшылыққа алуға міндетті.

3. Ереже Академияның ұйымық-құқықтық құжаттар жинағына кіреді.

2. Нормативтік сілтемелер

4. Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

1. «Білім туралы» ҚР Заңы 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 – III;

2. «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» ҚР ҒЖБМ 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы.

3. «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы.

4. «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы (өзгертулер мен толықтырулармен).

5. Білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы ҚР БҒМ 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрығы (өзгертулер мен толықтырулармен).

6. Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясының академиялық саясаты.



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ**

П 017.С.1 65-
2023

21.12.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 4 - 10

3. Жауапкершілік пен өкілеттілік

7. Бұл Ереже Ғылыми кеңес мәжілісінде бекітіледі.

8. Осы Ереженің талаптарын орындау және түпкілікті нәтижелердің сапасы бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және үйлестіру жауапкершілігі академия қызметінің әрбір нақты кезеңін іске асыруға қатысатын құрылымдық бөлімшелердің басшыларына жүктеледі.

9. Бөлімде орналасқан құжатты рұқсатсыз көшіру және ресми ақпараттың сыртқа шығуының қауіпсіздігі үшін жауапкершілік сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшысына жүктеледі.

4. Жалпы ережелер

10. Академиялық комитет – академиялық қызмет мәселелерін жедел шешуге және үйлестіруге, Ғылыми кеңестің ұсынымдарын іске асыру жөніндегі шараларды айқындауға, олардың орындалу барысы мен шешімі ректордың құзырында болған басқа да ағымдағы мәселелерді қарауға арналған алқалы жұмыс орган. Академиялық комитет академияның академиялық қызметін басқаруға уәкілетті алқалы орган болып табылады. Комитеттің құзыретіне білім беру бағдарламаларын іске асыру сапасын бағалау және оларды әдістемелік қамтамасыз ету кіреді.

11. Факультеттің Академиялық сапа жөніндегі кеңесі (сапаны қамтамасыз ету комиссиясы) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру мен жүзеге асыру сапасын жедел қамтамасыз ету және реттеу мақсатында әрбір факультеттің базасында құрылатын және жұмыс істейтін алқалы орган болып табылады. Академиялық комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, осы Ережені, сондай-ақ Академияның Академиялық саясатын басшылыққа алады.

12. Академиялық комитеттің қызметі оның құзыретіне кіретін мәселелерді талқылаудағы ашықтық пен алқалылық қағидаттарына негізделеді.

5. Академиялық комитет қызметінің мақсаттары

13. Академиялық комитеттің мақсаттары: академияда жүзеге асырылатын оқу процесінің нәтижелілігі мен тиімділігін арттыру;

6. Академиялық комитет құзыреттері

14. Академиялық комитет құзыреттеріне мыналар кіреді:

1) білім беру бағдарламаларын әзірлеу, мазмұнын қайта қарау, жүзеге асыру және мониторингі бойынша шешімдер қабылдау;

2) білім беру бағдарламалары, оқу құрылымдық бөлімдері басшыларының есептерін, факультеттер мен академияның құрылымдық



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ**

П 017.С.1.65-
2023

21.12.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 5 - 10

бөлімдерінің оқу жұмысы туралы ақпараттарын тыңдау және талқылау;

3) білім беру бағдарламалары пәндерінің сапалы оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуін бағалау;

4) білім беру бағдарламаларының еңбек нарығындағы сұранысқа сәйкестік дәрежесін анықтау;

5) білім беру бағдарламаларын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

6) білім беру бағдарламаларының траекториядан ауытқу себептерін талдау, ауытқулар болған жағдайда түзету шаралары бойынша ұсыныстар әзірлеу;

7) білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылардың оқу нәтижелеріне қол жеткізуін талдау және талқылау; оқу процесін ұйымдастырудың жеке мәселелері және оны әдістемелік қамтамасыз ету.

7. Академиялық комитеттің қызметі

15. Академиялық комитет білім беру бағдарламаларын алқалы басқару қағидаттарын іске асыру және ағымдағы мәселелерді жедел шешу мақсатында оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректорының жанынан және оның төрағалығымен құрылады.

16. Академиялық комитет құрамына ғылыми жұмыстар жөніндегі проректор, факультет декандары, кафедра меңгерушілері, академияның оқу құрылымдық бөлімшелерінің, қызметтері мен бөлімдерінің басшылары кіреді. Академиялық комитет құрамы ректордың бұйрығымен бекітіледі.

17. Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор (бұдан ары – Проректор) Академиялық комитет төрағасы болып табылады.

Академиялық комитеттің жұмысын төрағаның орынбасары үйлестіреді. Академиялық комитеттің іс-қағаздарын жүргізуді академиялық комитеттің хатшысы қамтамасыз етеді.

Төраға Қазақстан Республикасының заңнамасы мен осы Ережеге сәйкес Академиялық комитеттің жұмысын ұйымдастырады және оның қызметін қамтамасыз етеді.

1. Академиялық комитет өз жұмысын оқу жылына бекітілген жоспар негізінде ұйымдастырады. Жоспар оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректормен бекітіледі.

2. Академиялық комитеттің отырыстары тиісті оқу жылына бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес айына кемінде бір рет өткізіледі. Кейбір жекелеген жағдайларда, шұғыл мәселелер немесе дереу шешуді талап ететін жұмыстар бойынша кезектен тыс отырыстар өткізілуі мүмкін.

3. Академиялық комитеттің отырысы оның мүшелерінің кемінде 2/3 бөлігі қатысқан жағдайда заңды болып табылады. Отырысқа қатысу академиялық комитет мүшелерінің қатысу парағына жеке қол қоюымен тіркеледі.



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ**

П 017.С.1 65-
2023

21.12.2023 ж.

Ереже

нормативтік құжаттың түрі

Бет 6 - 10

4. Академиялық комитет мүшесі белгілі себептермен отырысқа қатыса алмайтындығы туралы академиялық комитет төрағасына немес хатшысына алдын ала хабарлауы міндетті. Отырысқа ескертусіз келмеген жағдайда академиялық комитет төрағасының атына түсініктеме жазуы тиіс.

5. Академиялық комитеттің шешімі, егер оған академиялық комитет отырысына қатысушы мүшелердің көпшілігі дауыс берген жағдайда қабылданды деп есептеледі.

6. Академиялық комитет төрағасы академиялық комитетте қабылданған шешімдердің орындалуын жүйелі түрде тексеруді ұйымдастырады.

7. Академиялық комитет хатшысы қабылданған шешімдердің орындалу барысы туралы академиялық комитетке хабарлайды.

8. Академиялық комитетті өткізуге дайындық және ұйымдастыру

18. Академиялық комитет хатшысы академиялық комитет отырысында қаралатын мәселелерге жауапты тұлғалармен бірігіп академиялық комитеттің жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.

19. Қажет болған жағдайда, академиялық комитетке сұрақтар дайындау үшін ректордың бұйрығымен академиялық комиссия құрылады. Жұмыс жоспарына сәйкес академиялық комитет хатшысы сұрақтарды дайындауға жауапты тұлғаны алдын ала ескертеді, ал ол өз кезегінде анықтама, шешімдер жобасын әзірлеп, ұсынылған жобаны академиялық комитет төрағасының орынбасарымен келіседі. Барлық материалдар дайын болған соң, академиялық комитет отырысына дейін бір аптадан кешіктірмей академиялық комитеттің хатшысына жіберіледі.

Академиялық комитет отырысы шешімдерінің жобасын әзірлеу барысында келесі ережелер сақталады:

- шешімдер жобасында қойылған міндеттер мен жоспарланған іс-шараларды орындалу мерзімі, орындауға жауапты және бақылаушы тұлғалар көрсетілуі тиіс;

- егер шешімдер жобасы белгілі бір құжаттар негізінде дайындалса, онда олар жобаға қоса тіркеледі;

- егер жобаның ережелерімен келіспесе, нақты тармақтарға қарсылықтарды осы жерде де атап өтуге болады;

20. Ескертпелер, толықтырулар мен өзгертулер енгізілген академиялық комитет шешімдерінің жобаларын жауапты орындаушылар, егер отырыста басқа мерзім белгіленбесе, отырыстан кейін 3 күн ішінде пысықтайды және түпкілікті редакцияда академиялық комитеттің хатшысына тіркеуге және қол қоюға ұсынады. Проблемалық мәселелер бойынша шешім қабылданғаннан кейін академиялық комитеттің шешімін орындау бойынша шаралар әзірленеді.



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ

П 017.С.1.65-
2023

21.12.2023 ж.

Ереже

нормативтік құжаттың түрі

Бет 7 - 10

21. Академиялық комитет шешімдерінің орындалуына жауапты тұлғалардың есебі шешімде көрсетілген мерзімде тыңдалады.

22. Жедел қарауды қажет ететін шешімдер академиялық комитеттің отырыстарында немесе академиялық комитет мүшелерінің сауалнамасы арқылы қабылдануы мүмкін.

23. Академиялық комитеттің шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған төраға мен хатшы қол қояды. Хатшы оқу-әдістемелік қызмет қызметкерлерінің арасынан тағайындалады.

Отырыс барысын жазу, материалдарды жинау және хаттама мәтіндерін дайындау хатшының міндеті.

Хаттама академиялық комитеттің отырысынан кейін бір апта ішінде ресімделеді, проректор қол қояды және әдістемелік бөлімнің номенклатурасында үш жыл бойы сақталады. Академиялық комитет қарастыратын мәселелердің тізбесі күн тәртібінде бекітіледі, оны жұмыс жоспары, проректордың бұйрықтары, академиялық комитет мүшелерінің ұсыныстары және академиялық комитеттің алдыңғы шешімдері негізінде хатшы әзірлейді.

24. Академиялық комитет отырысының күн тәртібі бойынша сөз сөйлеу кестесін проректор белгілейді. Баяндама уақыты, әдетте, 15 минутқа дейін, сұрақтарға жауап беру үшін 5 минутқа дейін белгіленеді. Академиялық комитет отырысы жоспарының негізгі мәселелері бойынша баяндамалар міндетті түрде мультимедиялық презентациялармен қоса беріледі.

25. Академиялық комитеттің отырысына қаралатын мәселеге тікелей қатысы бар қызметкерлер шақырылады. Академиялық комитеттің отырысына шақырылатын тұлғалардың құрамы қаралатын мәселелерді дайындауға жауапты тұлғалардың ұсынысы бойынша айқындалады.

26. Қажет болған жағдайда академиялық комитеттің шешімімен академияның құрылымдық бөлімшелерінің жетекшілерін, академиялық комитеттің құрамына кірмейтін басқа да қызметкерлерін шақырумен кеңейтілген отырыстар немесе академиялық комитеттің және академияның басқа да алқалы органдарының бірлескен отырыстары өткізілуі мүмкін.

27. Хаттамада, әдетте, тапсырмаларды орындау мерзімі көрсетіледі. Тапсырма белгіленген мерзімде орындалмаған жағдайда орындаушы академиялық комитеттің келесі отырысына дейін проректорға тапсырманың орындалу жағдайы және оның орындалмау себептері туралы түсініктеме береді. Тапсырманы белгіленген мерзімде орындау объективті себептермен мүмкін болмаған жағдайда, оның орындалуына жауапты тұлғалар проректорға ұзарту себептері мен орындаудың жоспарланған мерзімін көрсете отырып, мерзімін ұзарту туралы дәлелді ұсыныстар енгізеді.



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ**

П 017.С.1.65-
2023

21.12.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 8 - 10

9. Қорытынды ережелер

28. Осы Ереже, сондай-ақ оған енгізілген өзгерістер мен толықтырулар ҚР МАМ «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ Ғылыми кеңесінің отырысында бекітіледі және бекітілгеннен кейін күшіне енеді.



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ
ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ









П 017.С.1.65-
2023

21.12.2023 ж.

Ереже
нормативтік құжаттың түрі

Бет 9 - 10

Келісу парағы

Әзірленді:		
Әдістемелік бөлім басшысы		А.С.Вырахманова
Келісілді:		
Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор		Ш.А.Амирбеков
Оқу-әдістемелік қызмет басшысы		Ж.А. Джумадилова
Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметінің басшысы		Б.К.Турдалиева
Оқу үдерісін үйлестіру бөлімінің басшысы		Д.У.Абишева
Офис-тіркеуші бөлімінің басшысы		А.А.Шомшекова
Заң бөлімінің басшысы		Г.Д.Сеитбекова
Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті бөлімінің басшысы		А.Е.Молдабаева