



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА**

П 017.С.1.65-
2023

21.12.2023 г.

Положение
вид нормативного документа

Стр. 1 из 10

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ**

Алматы 2023 г.



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА**

П 017.С.1.65-
2023

21.12.2023 г.

Положение
вид нормативного документа

Стр. 2 из 10

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Ответственность и полномочия	4
4	Общие положения	4
5	Цели деятельности Академического комитета	4
6	Компетенции Академического комитета	4
7	Описание деятельности академического комитета	5
8	Подготовка и организация проведения Академического комитета	6
9	Заключительные положения	8
10	Лист согласования.	9
11	Лист ознакомления	10



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА**

П 017.С.1.65-
2023

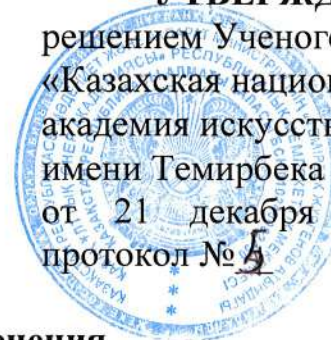
21.12.2023 г.

Положение
вид нормативного документа

Стр. 3 из 10

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета РГУ
«Казахская национальная
академия искусств
имени Темирбека Жургенова»
от 21 декабря 2023 года
протокол № 5



1. Область применения

1. Настоящее Положение об Академическом комитете Республиканского государственного учреждения «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее – Положение) устанавливает требования по административно-правовому закреплению за академическим комитетом его статуса, организационной структуры, полномочий (прав) и ответственности в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК (далее - Академия).

2. Требования настоящего Положения для руководства всего состава академического комитета, обязательны в своей работе.

3. Положение входит в комплект организационно-правовой документации Академии.

2. Нормативные ссылки

4. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1. Закон РК «Об образовании» №319 – III от 27.07.2007 г.;

2. Приказ МНВО РК от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;

3. Приказ МОН РК от 30.10.2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования»;

4. Приказ МОН РК №152 от 20.04.2011 года «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями);

5. Приказ МОН РК №583 от 29 ноября 2007 года «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования» (с изменениями и дополнениями);

6. Академическая политика Казахской национальной академии искусств имени Т.К. Жургенова.



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА**

П 017.С.1.65-
2023

21.12.2023 г.

Положение
вид нормативного документа

Стр. 4 из 10

3. Ответственность и полномочия

7. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета.

8. Ответственность за организацию и координацию деятельности, по выполнению требований настоящего Положения и качество конечных результатов, несут руководители структурных подразделений, являющиеся участниками выполнения каждого конкретного этапа деятельности академии.

9. Ответственность за сохранность несанкционированного копирования документа, находящегося в подразделении, и утечку служебной информации, несет руководитель отдела системы менеджмента качества.

4. Общие положения

10. Академический комитет – рабочий коллегиальный орган, призванный оперативно решать и координировать вопросы академической деятельности, определять меры по выполнению рекомендаций Ученого совета, рассматривать ход их выполнения и другие текущие вопросы, решение которых, находится в пределах полномочий ректора. Академический комитет является коллегиальным органом, который уполномочен управлять академической деятельностью академии. В компетенцию комитета входит давать оценку качеству реализации образовательных программ, их методической обеспеченности.

11. Совет по академическому качеству факультета (комиссия по обеспечению качества) является коллегиальным органом, который создается и функционирует на базе каждого факультета с целью оперативного обеспечения и регулирования качества организации и реализации учебно-методической и научно-методической деятельности. В своей деятельности академический комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением об академическом комитете, а также Академической политикой Академии.

12. Деятельность академического комитета, основывается на принципах прозрачности и коллегиальности обсуждения вопросов, входящих в его компетенцию.

5. Цели деятельности Академического комитета

13. Целями деятельности академического комитета, являются: Повышение результативности и эффективности академического процесса, реализуемого в Академии;

6. Компетенции Академического комитета

14. К компетенции академического комитета относятся:

1) принятие решений по разработке, пересмотру содержания, реализации



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА**

П 017.С.1.65-
2023

21.12.2023 г.

Положение
вид нормативного документа

Стр. 5 из 10

и мониторингу образовательных программ

2) заслушивание и обсуждение отчетов руководителей образовательных программ, учебных структурных подразделений, информации о состоянии учебной работы факультетов и структурных подразделения академии;

3) оценка качества учебно-методического обеспечения дисциплин образовательной программы;

4) определение степени соответствия образовательных программ потребностям рынка труда;

5) разработка рекомендаций по совершенствованию образовательных программ;

б) анализ причин отклонений от траектории образовательной программы, в случае отклонений, выработка предложений по проведению корректирующих мероприятий;

7) анализ и обсуждение достижения результатов обучения образовательных программ обучающимися; отдельным вопросам организации учебного процесса и его методического обеспечения;

7. Описание деятельности академического комитета

15. Академический комитет создается при проректоре по учебной и учебно-методической деятельности и под его председательством с целью реализации принципов коллегиального управления образовательными программами, оперативного решения текущих вопросов.

16. В состав академического комитета входят: проректор по научной работе, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители учебных структурных подразделений, служб и отделов академии. Состав академического комитета утверждается приказом ректора.

17. Председателем академического комитета является проректор по учебной и учебно-методической работе академии (далее - Проректор).

Координирует работу академического комитета заместитель председателя. Ведение делопроизводства академического комитета, обеспечивает секретарь академического комитета.

Председатель организует работу академического комитета, и обеспечивает его деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

1. Академический комитет организует свою работу на основе утвержденного плана работы на учебный год. План утверждается проректором по учебной и учебно-методической работе академии.

2. Заседания академического комитета проводятся не реже одного раза в месяц, в соответствии с утвержденным планом работы на соответствующий учебный год. В отдельных случаях могут проходить внеочередные заседания



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА**

П 017.С.1.65-
2023

21.12.2023 г.

Положение
вид нормативного документа

Стр. 6 из 10

по экстренным вопросам или вопросам, требующим безотлагательного решения.

3. Заседание академического комитета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Присутствие на заседание фиксируется личной подписью членов академического комитета в явочном листе.

4. О невозможности присутствовать на заседании по уважительным причинам, член академического комитета должен заблаговременно информировать председателя или секретаря академического комитета. В случае отсутствия на заседании без предупреждения, необходимо писать объяснительную на имя председателя академического комитета.

5. Решения академического комитета считаются принятыми, если за них проголосовало, большинство присутствующих на заседании членов академического комитета.

6. Председатель академического комитета, организует систематическую проверку исполнения решений академического комитета.

7. Секретарь академического комитета, информирует академический комитет о выполнении принятых решений.

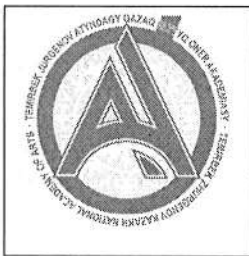
8. Подготовка и организация проведения Академического комитета

18. Организация работы академического комитета, обеспечивается секретарем академического комитета академии, совместно, с лицами, ответственными за подготовку рассматриваемого вопроса, на заседании академического комитета.

19. При необходимости для подготовки вопросов академического комитета, создается комиссия Академии, приказом ректора. В соответствии с планом работы, секретарь академического комитета, заранее предупреждает ответственного за подготовку вопроса, который готовит справку, проект решения, и согласовывает предложенный проект с заместителем председателя академического комитета. После чего, все материалы направляются секретарю академического комитета, не позднее, чем за одну неделю, до заседания академического комитета.

При подготовке проектов решений к заседаниям академического комитета соблюдаются следующие правила:

- в проектах решений должны предусматриваться сроки реализации поставленных задач и намеченных мероприятий, ответственные за исполнение и контроль;
- если проект решения подготовлен на основании каких-либо документов, то они прилагаются к проекту;
- при несогласии с положением проекта, здесь же могут быть отмечены



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА**

П 017.С.1.65-
2023

21.12.2023 г.

Положение
вид нормативного документа

Стр. 7 из 10

возражения по конкретным его пунктам;

20. Проекты решений академического комитета, по которым высказывались замечания, дополнения и изменения, дорабатываются ответственными исполнителями в течение 3-х дней после заседания, если на заседании не был установлен другой срок, и в окончательной редакции представляются для оформления и подписания секретарю академического комитета. По проблемным вопросам, после принятия решения разрабатываются мероприятия по выполнению решения академического комитета.

21. Отчет ответственных лиц о выполнении решений академического комитета заслушивается в указанные в решении сроки.

22. Решения, требующие оперативного рассмотрения, могут приниматься на заседаниях академического комитета или путем опроса Членов академического комитета.

23. Решения академического комитета, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Секретарь назначается из числа сотрудников учебно-методической службы.

Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола, возлагается на секретаря.

Протокол оформляется в недельный срок после состоявшегося заседания академического комитета, подписывается проректором и хранится в номенклатуре методического отдела в течение трех лет. Перечень рассматриваемых на академическом комитете вопросов, закрепляется в повестке, которая готовится секретарем на основе плана работы, распоряжений проректора, предложений членов академического комитета и предыдущих решений академического комитета.

24. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания академического комитета, устанавливается проректором. Время для доклада устанавливается, как правило, в пределах до 15 минут, для ответов на вопросы – до 5 минут. Доклады по основным вопросам плана заседаний академического комитета обязательно сопровождаются мультимедийными презентациями.

25. На заседании академического комитета приглашаются сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание академического комитета, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

26. При необходимости по решению академического комитета, могут проводиться расширенные заседания с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений академии, не входящих в состав



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА**

П 017.С.1.65-
2023

21.12.2023 г.

Положение
вид нормативного документа

Стр. 8 из 10

академического комитета, или совместные заседания академического комитета и других коллегиальных органов академии.

27. В протоколе, как правило, устанавливается срок исполнения поручений. В случае если поручение не выполнено в установленный срок, исполнитель представляет проректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения до очередного заседания академического комитета. В случае если исполнение поручения в установленный срок невозможно по объективным причинам, ответственные за его исполнение представляют проректору мотивированные предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

9. Заключительные положения

28. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются на заседании Ученого совета РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК и вступают в силу после их утверждения.



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА









П 017.С.1 65-
2023

21.12.2023 г.

Положение
вид нормативного документа

Стр. 9 из 10

Лист согласования

Разработано:		
Руководитель Методического отдела		Вырахманова А.С.
Согласовано:		
Проректор по учебной и учебно-методической работе		Амирбеков Ш.А.
Руководитель учебно-методической службы		Джумадилова Ж.А.
Руководитель службы планирования и организации учебного процесса		Турдалиева Б.К.
Руководитель отдела координации учебного процесса		Абишева Д.У.
Руководитель офиса регистратора		Шомшекова А.А.
Руководитель юридического отдела		Сеитбекова Г.Д.
Руководитель отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества		Молдабаева А.Е.