

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об Академическом комитете		ПС-02-01-01
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание № 1	стр. 2 из 8

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:


И.о. руководителя Отдела академического развития



А. Альмухамбетова
«01» 09 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Вице-ректор по академической и научной деятельности



К. Адилова
«01» 09 2023 г.

Руководитель Отдела обеспечения качества



А. Ермухамедова
«01» 09 2023 г.

Руководитель Административного отдела



К. Тубеков
«01» 09 2023 г.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об Академическом комитете		ПС-02-01-01
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание № 1	стр. 3 из 8

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Нормативные документы	4
3. Организационная структура	4
4. Основные задачи Академического комитета	5
5. Функции Академического комитета	5
6. Права и ответственность	6
7. Согласование, хранение и распространение	6
8. Лист регистрации изменений	7
9. Лист ознакомления	8

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об Академическом комитете		ПС-02-01-01
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание № 1	стр. 4 из 8

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее «Положение об Академическом комитете» (далее – Положение) определяет требования к организации работы Академического комитета (далее – АК), созданного в НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» (далее – Университет).

1.2 АК является коллегиальным органом Университета, занимающимся проектированием, разработкой и совершенствованием образовательных программ в соответствии с потребностями рынка труда, оказывающим влияние на формирование академической политики Университета и системы внутреннего обеспечения качества.

1.3 В настоящем Положении излагаются основные задачи и функции деятельности АК.

1.4 Заседание АК по образовательным программам (далее – ОП) проводится один раз в два месяца, а также по мере необходимости.

1.5 Унификацию деятельности, координацию работы, методическую поддержку АК по ОП осуществляет Отдел академического развития.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

«Положение об Академическом комитете» составлено на основании Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования (Приказ МНВО РК № 2 от 20 июля 2022 г.), Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования (Приказ МОН РК № 595 от 30 октября 2018 г.), Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования (Приказ МОН РК № 152 от 20 апреля 2011 г.), Квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им (Приказ МОН РК № 391 от 17 июня 2015 г.), Правил ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и (или) послевузовского образования, а также основания включения в реестр образовательных программ и исключения из него (Приказ МНВО РК № 106 от 12 октября 2022 г.), Инструкций по разработке образовательных программ высшего и послевузовского образования (приказ Национального центра развития высшего образования МНВО РК №601 от 04 мая 2023 г.) и других нормативно-правовых актов МНВО РК, а также внутренних нормативных документов Университета.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1 АК формируется приказом Председателя Правления – Ректора.

3.2 В состав Академического комитета входят:

– представители профессорско-преподавательского состава и академических подразделений;

– представители обучающихся;

– представители работодателей, предприятий соответствующего направления деятельности, общественных объединений и др.;

3.3 Непосредственное руководство АК осуществляет ее председатель.

3.4 В целях совершенствования методической работы АК, при необходимости, в состав комитета могут включаться дополнительные рабочие группы, комиссии.

3.5 АК составляет планы работы на каждый учебный год, планы согласовываются с председателем АК и утверждаются Вице-ректором по академической и научной деятельности.

3.6 Годовой отчет АК утверждается на Учебно-методическом совете Университета.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об Академическом комитете		ПС-02-01-01
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание № 1	стр. 5 из 8

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АКАДЕМИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

4.1 Основными задачами АК являются:

- определение необходимости образовательной программы;
- определение наименования образовательной программы;
- описание цели образовательной программы;
- описание квалификационной характеристики выпускника образовательной программы;
- осуществление взаимодействия всех экспертов и разработчиков в целях обеспечения качества и востребованности образовательной программы Университета;
- анализ и обобщение существующей практики разработки образовательных программ, в том числе зарубежных ВУЗов;
- подготовка рекомендаций по обновлению и совершенствованию содержания образовательных программ высшего и послевузовского образования;
- представление паспорта ОП на регистрацию в Реестр, проведение корректирующей работы по замечаниям и предложениям экспертов Реестра;
- в целях проведения процедур постмониторинга проведение самооценки по результатам бенчмаркинга лучших ОП в Казахстане и зарубежом, также по результатам рейтинга участвующих образовательных программ за последние годы.

4.2 В рамках обеспечения качества АК:

- несет ответственность за все процессы, необходимые для обеспечения качества, которые установлены, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии;
- регулярно информирует руководство Университета о функционировании обеспечения качества и любых потребностей в ее улучшении;
- отвечает за удовлетворение требований потребителя (обучающегося, магистранта).

5. ФУНКЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

5.1 Основные функции АК:

- проект, разработка образовательных программ;
- актуализация образовательных программ на основе профессиональных стандартов, Атласа новых профессий и компетенций в РК, Национальных и отраслевых рамок квалификаций и иных требований рынка труда;
- разработка рекомендаций по обновлению, совершенствованию содержания образовательных программ и определение содержания Каталога элективных дисциплин;
- взаимодействие со структурными подразделениями Университета, работодателями и экспертами;
- разработка основных учебно-методических документов образовательных программ;
- рекомендации по внедрению современных педагогических технологий и новых методов обучения, средств активизации познавательной деятельности обучающихся по образовательным программам;
- разработка совместно с директорами школ Опросника работодателя с использованием исходных компетенций;

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об Академическом комитете		ПС-02-01-01
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание № 1	стр. 6 из 8

– проведения экспертизы содержания образовательных программ в соответствии с квалификационными требованиями к подготовке кадров, предъявляемыми со стороны работодателей;

– обязательное привлечение работодателей к разработке образовательных программ, внесению рекомендаций при формировании модулей ОП;

– определение потребности в ресурсах, а именно необходимое и достаточное количество ресурсов для полноценной реализации образовательной программы: кадровые ресурсы, материально-техническая база, информационно-библиотечное обеспечение, социальные ресурсы;

– участие в подготовке документов для проведения процедуры внешней оценки качества образовательной программы – НПП «Атамекен», национальной и международной аккредитации и др.;

– участие в организации мероприятий по продвижению образовательных программ;

– участие во взаимодействии с ВУЗами-партнерами по разработке совместных и дудипломных образовательных программ;

– участие в подготовке ответов Министерству науки и высшего образования Республики Казахстан (МНВО РК) и другим инстанциям по вопросам, касающимся образовательных программ.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Члены АК имеют право:

– вносить предложения по совершенствованию образовательных программ, учебных планов, рабочих учебных программ (Syllabus), Каталога элективных дисциплин (КЭД), дополнительных образовательных программ (Minor) – для обеспечения качества и преемственности уровней образования;

– выносить на рассмотрение Учебно-методического совета и различных комиссий Университета вопросы, связанные с реализацией целей и задач деятельности академических комитетов;

– требовать необходимые документы от преподавателей школ для объективной оценки их работы в рамках образовательной программы по направлениям;

– в пределах своих полномочий требовать предоставления необходимой информации от структурных подразделений Университета для осуществления своей деятельности.

6.2 Члены АК несут ответственность за:

– качество и своевременность предоставления ОП на рассмотрение и утверждение;

– соответствие ОП требованиям ГОСО, ключевым требованиям рынка труда и работодателей к будущим специалистам;

– своевременность предоставления необходимых материалов, отчетов по работе АК, информации для работы Учебно-методического совета, Ученого совета Университета.

7. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ

7.1 Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения Председателем Правления–Ректором Университета.

7.2 Ответственность за хранение и отправку пользователям рабочего экземпляра настоящего Университетского положения возлагается на секретаря Академического комитета.

7.3 Контрольный экземпляр настоящих утвержденных Положений передается на хранение в Отдел обеспечения качества.

