



Е Р Е Ж Е

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ



Бекітемін
Басқарма төрағасы-ректордың м.а.
Ж. Жилбаев
19.08.2024 ж.

УНИВЕРСИТЕТТІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСІ

СМЖ Е 02- 2024

Нұсқа № 4
Тіркеу № 81
Дана № _____
Көшірме № _____

Павлодар қ.

АЛҒЫСӨЗ

1. Академиялық мәселелер жөніндегі департаментімен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ

Жұмыс тобының жетекшісі – Жакиенова А.А.

2. Басқарма төрағасы-ректордың м.а. 2024 жылғы 19 қыркүйектегі № 629 н/к бұйрығымен БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

3. ӘЗІРЛЕУШІЛЕР: Ахметова Л.Н., Акимбаева З.Б., Абдрахманова Д.К.

4. ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ

1 жыл

5. ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ

СМЖ Е 02-2018 (3-нұсқа)

6. ЕНГІЗІЛГЕН КҮНІ

2024.09.19.

Осы ережені «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ басқарма төрағасы-ректордың рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстың мақсаты, негізгі міндеттері мен мазмұны	5
4	Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібі	8
5	Оқу-әдістемелік кеңес қызметінің негізгі бағыттары	9
6	Оқу-әдістемелік кеңестің құрамы және жұмысы	11
7	Оқу-әдістемелік кеңестің жұмысын ұйымдастыру процесінің картасы	12

1 Жалпы ережелер

Осы ереже университеттің құрылымдық бөлімшелерімен жұмысты ұйымдастырушылық қамтамасыз етудің бөлігі болып табылады.

Осы ережеде Университеттің жалпы құрылымында оқу-әдістемелік қызметтің құқықтық жағдайын, оның қызмет саласын регламенттейтін, Университеттің өндірістік-шаруашылық қызметі процесінде белгіленген тәртіппен шығарылған әкімшіліктің ішкі және ұйымдастырушылық өкімдік актілерімен өзгертілуі, нақтылануы және толықтырылуы мүмкін негізгі нормалар ұсынылған.

Осы ереженің орындалуын бақылау функциясы оны оқу-әдістемелік кеңестің мүшелеріне және Университеттің мүдделі лауазымды тұлғаларына жеткізуді, ереженің орындалуын бақылауды және уақытылы өзектендірілуін қамтитын оқу-әдістемелік кеңестің төрағасына жүктеледі.

Осы ережеге өзгерістер мен толықтырулар ректордың немесе Университеттің өзге уәкілетті лауазымды тұлғасының бұйрығы негізінде жаңа редакцияда Оқу-әдістемелік кеңес туралы ережені шығару жолымен қажеттілігіне қарай енгізіледі және Университеттің мүдделі лауазымды тұлғаларының назарына жеткізіледі.

Осы ереже бекітілген күнінен бастап күшіне енеді және Университеттің басқарма төрағасы-ректормен немесе өзге уәкілетті тұлғамен белгіленген тәртіппен оның күшін жою сәтіне дейін қолданыста болады.

Оқу-әдістемелік кеңес таратылған немесе жаңа редакцияда «Оқу-әдістемелік кеңес туралы ереже» бекітілген жағдайда осы ереже заңды күшін жоғалтады және жарамсыз болып танылады.

Осы ереженің түпнұсқасы осы ережені барлық мүдделі тұлғаның назарына жеткізуді және оның тиісінше орындалуын бақылауды қамтамасыз ететін оқу-әдістемелік бөлімінде сақталады.

2 Нормативные ссылки

Осы ережеде мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңы;

- Білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы N 583 Бұйрығы;

- Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметі және оны сайлау тәртібінің үлгі ережесін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы N 644 Бұйрығы;

- Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы.

3 Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстың мақсаты, негізгі міндеттері мен мазмұны

3.1 «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ-да (бұдан әрі – ППУ) білім беру қызметі білім беру процесін тиімді ұйымдастыру мен жүзеге асыру үшін жоспарлы және ғылыми негізделген жағдай құруға бағытталған әдістемелік жұмысқа негізделген.

3.2 Әдістемелік жұмыс білім беру процесін оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз етуге, профессор-оқытушы құрамының педагогикалық шеберлігін арттыруға, университеттегі оқу жұмысының барлық нысаны, түрі мен тәсілдерін жақсартуға бағытталған іс-шаралар кешенін қамтиды.

3.3 Университетте әдістемелік жұмыс екі бағыт бойынша жүргізіледі:

- 1) оқу-әдістемелік жұмыс;
- 2) ғылыми-әдістемелік жұмыс.

3.4 Әдістемелік жұмыстың міндеттері:

1) білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларын іске асыруды әдістемелік қамтамасыз ету;

2) оқу құжаттарын (білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын), сондай-ақ әдістемелік жұмыстар мен құралдарды әзірлеу;

3) жаңа әдістемелер мен әдістерді, оқыту стратегияларын, білім беру процесінің құралдары мен жабдықтарын енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру;

4) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен жасанды интеллектіні пайдалана отырып, инновациялық технологиялар мен оқыту нысандарын дамыту;

5) білім алушылардың оқу жетістіктерін, дағдылары мен құзыреттерін бағалау жүйесін әзірлеу және дамыту;

6) оқу процесінің тиімділігі мен сапасын арттыру;

7) педагогтің шығармашылық ойлауын дамытуға, оның біліктілігі мен кәсіби шеберлігін арттыруға негізделген педагогикалық ұжымның әдістемелік әлеуетін тұрақты жетілдіру.

3.5 Оқу-әдістемелік жұмыстың негізгі мақсаты білім беру процесін студенттерге бағытталған сабақ беруді, оқытуды және бағалауды дамытуға ықпал ететін оқу құжаттарымен және педагогикалық әзірлемелермен қамтамасыз ету болып табылады.

3.6 Оқу-әдістемелік жұмыс – білім алушылардың құзыреттіліктерін қалыптастыру және оқыту нәтижелері мен танымдық, дамып келе жатқан мақсаттарына қол жеткізу үшін оқу-әдістемелік құжаттаманы әзірлеу, білім беру процесін психологиялық-педагогикалық, дидактикалық-әдістемелік және оқу-тәрбие материалдарымен қамтамасыз ету жөніндегі ЖОО-ның қызметі.

3.7 Оқу-әдістемелік жұмыс оқу процесін тікелей әдістемелік қамтамасыз етуге, оқу пәндерін оқыту әдістемесін жетілдіруге, оған ғылыми-әдістемелік жұмыстарды орындау нәтижесінде әзірленген ұсынымдарды енгізуге, профессор-оқытушы құрамының педагогикалық біліктілігін арттыруға, оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін пайдалануға

бағытталған.

3.8 Оқу-әдістемелік жұмыс мынаны қамтиды:

- 1) білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарларын әзірлеу;
- 2) оқу пәндері (силлабустар) бойынша жұмыс бағдарламаларын құрастыру, қолданыстағы бағдарламаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу;
- 3) білім алушыларды оқыту мен білімін бақылаудың автоматтандырылған құралдарын оқу-әдістемелік және дидактикалық материалдар мен бағдарламалық өнімдерді әзірлеу және оқу процесіне енгізу;
- 4) оқу сабақтарын ұйымдастыру бойынша оқу пәндерінің күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын, білім алушылардың өзіндік жұмысы үшін, оның ішінде оқытушының басшылығымен әдістемелік құралдарды, аралық тапсырмаларды тапсыру кестесі құжаттарын әзірлеу;
- 5) оқу сабақтарын өткізуге қажетті оқу-бағдарламалық құжаттаманы әзірлеу: оқулықтар мен оқу құралдары, оның ішінде электронды тасығыштарда, дәріс конспектілері, есептіктер, тестілер, жаттығуларға, зертханалық және курстық жұмыстарға тапсырмалар, курстық және дипломдық жұмыстарға (жобаларға) арналған құралдар, оқу процесінде жаңа технологияларды, оның ішінде кредиттік оқыту технологияларын қолдану жөніндегі әдістемелік әзірлемелер мен басқа оқу-әдістемелік құжаттар;
- 6) кәсіптік практикаларды бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз ету, оларға жеке тапсырмалар пакетін әзірлеу;
- 7) оқу пәндерінің оқу және оқу-әдістемелік әдебиетпен, оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз етілу картасын қалыптастыру, заманауи ақпараттық-кітапханалық жүйелер енгізу;
- 8) білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жөніндегі бақылау-өлшеу және әдістемелік материалдарын әзірлеу;
- 9) сабаққа бақылаумен қатысу, өзара сабаққа қатысу, көрнекі, ашық және байқау сабақтарын өткізу арқылы сабақ беру сапасын қамтамасыз ету;
- 10) көрнекі оқыту құралдарын (макет, модель, көрсету тақтасы және т.б.) жобалау және дайындау;
- 11) оқу процесіне ғылыми, ғылыми-әдістемелік зерттеулердің, оқытудың жаңа ақпараттық технологияларын (автоматтандырылған оқыту жүйесі, виртуалды зертханалық практикум, дәріс таныстырылымы, компьютерлік тестілеу және т.б.) енгізу;
- 12) оқытушылардың біліктілігін арттыру шеңберінде әдістемелік жұмыс.

3.9 Ғылыми-әдістемелік жұмыс – оқу процесін ұйымдастырудың озық тәжірибесін зерделеу және жалпылау, ғылыми гипотеза, зерттеулер мен практиканы талдауға негізделген педагогикалық процестер, технологиялар және өлшемдерді ұйымдастырудың нысандары мен тәсілдерін жетілдіру жөніндегі университеттің қызметі.

3.10 Ғылыми-әдістемелік жұмыс оқыту процесінің перспективалық дамуына, оның мазмұны мен оқыту әдістемесін, оқу процесін ұйымдастырудың жаңа қағидаттары, заңдылықтары, әдістері, нысандары мен құралдарын және технологияларын іздеуді жетілдіруге бағытталған.

Ғылыми-әдістемелік жұмыс білім беру процесін жетілдірудің стратегиялық

бағыттарын қалыптастыру үшін жүргізіледі.

3.11 Ғылыми-әдістемелік жұмыс мынаны қамтиды:

1) білім берудің алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибесін және ақпараттандыруды жалпылау мен тарату жөніндегі іс-шаралар өткізу;

2) еңбек нарығын зерттеу, еңбек нарығында сұранысқа ие маңызды кәсіби құзыреттер банкіні құру;

3) Ұлттық біліктілік шеңберінің дескрипторлары мен кәсіптік стандарттардың талаптарына сәйкес жалпы алғанда, білім беру бағдарламасы, модульдер, оқу пәндері бойынша оқыту нәтижесінің жобаларын тұжырымдау;

4) кадрларды даярлаудың тұлғалық және кәсіби маңызы бар сапасына қойылатын талаптарды қалыптастыру;

5) пәндердің тізбесі мен мазмұнына келісім алу мақсатында кадрларды даярлаудың логикалық схемасы мен технологиялық картасын құрастыру;

6) оқытудың заманауи әдістері мен технологияларын ескере отырып, жаңа мазмұнның шеңберінде іске асырылатын пәндердің оқу бағдарламаларын жаңғырту және жаңа оқу бағдарламаларын құрудың тұжырымдамасын әзірлеу;

7) университетте әдістемелік қызметтің барлық түрін регламенттейтін нормативтік құжаттарды әзірлеу;

8) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарын ескере отырып, жұмыстың оқу жоспарлары мен жұмыстың оқу бағдарламаларын сараптау;

9) білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейін, сабақ беру сапасын талдау;

10) бітірушілердің қорытынды аттестаттауына қойылатын жалпы талаптарды тұжырымдау;

11) оқу процесінің оқу әдебиетімен және ғылыми-әдістемелік әзірлемелермен қамтамасыз етілуіне мониторинг жүргізу;

12) жалпы алғанда, университеттің, оның құрылымдық бөлімшелерінің, нақты оқытушылардың білім беру қызметінің сапасын бағалау критерийлерін әзірлеу;

13) жаңа білім беру технологияларын, оның ішінде қашықтан оқыту мен онлайн оқыту нысанының әртүрлі түрін әзірлеу;

14) оқулықтар мен оқу құралдарын, ғылыми-әдістемелік мақалалар мен баяндамалар жазу және баспаға шығаруға дайындау;

15) оқулықтар, оқу құралдары, оқу-әдістемелік құралдар, ғылыми-әдістемелік мақалалар мен баяндамаларды ғылыми редакциялау, рецензиялау және сараптау;

16) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу-әдістемелік жұмысы мен мәселелерін жетілдіру жөніндегі ғылыми-әдістемелік конференциялар, семинарлар, вебинарлар ұйымдастыру және өткізу;

17) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мәселелері, инновациялық білім беру жүйелерін құру және олардың нәтижесін оқу процесіне енгізу жөніндегі ғылыми жұмыстар мен жобалар орындау;

18) жоғары білім саласында ғылыми іргелі және қолданбалы жобаларды, коммерцияландыру бойынша жобаларды, инновациялық стартап жобаларды

әзірлеу және қолдау;

19) нормативтік құқықтық актілерді, оның ішінде Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын жетілдіру жөніндегі ұсыныстар енгізу.

4 Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібі

4.1 Оқу-әдістемелік жұмыс ППУ-да қабылданған басқару құрылымына сәйкес жүргізіледі. Бұл ретте әдістемелік жұмыстың басқару функциялары болып табылады: оқу-әдістемелік жұмысты болжау, жоспарлау, ұйымдастыру, іс-шараларды іске асыру, бақылау және түзету.

4.2 Оқу-әдістемелік құжаттамаға жатады: білім беру бағдарламалары, оқу жоспарлары, кәсіптік практика, өндірістік және ғылыми тағылымдамалар, қорытынды аттестаттау, әдістемелік әзірлемелер, құралдардың және т.б., оқу пәндерінің бағдарламалары (силлабус).

4.3 ППУ-да оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру алқалылық және ашықтық қағидаттарына негізделеді.

4.4 Оқу-әдістемелік кеңес (ОӘК) оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыратын ППУ-дың алқалы басқару органдарының бірі болып табылады.

ОӘК өз қызметінде «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, басқа нормативтік құқықтық актілерді, университеттің Жарғысын және академиялық саясатын басшылыққа алады.

Осы ереже жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын университеттің құрылымдық бөлімшелерінде оқу-әдістемелік жұмысты регламенттейді.

ОӘК қызметіне жетекшілік студі төраға, басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор жүзеге асырады.

4.5 ОӘК қызметінің мақсаты Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігімен жүргізілетін бірыңғай білім беру саясаты шеңберінде оқыту мен тәрбиелеуді, университеттің білім беру бағдарламаларын іске асыратын жоғары оқу орнының құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру, педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу, оқу және әдістемелік процесті қамтамасыз ету мен жетілдіру, ғылым мен білімді интеграциялау болып табылады.

4.6 Оқу-әдістемелік кеңестің негізгі міндеттері:

1) оқу процесін әдістемелік қамтамасыз етудің сапасын мониторингілеуді ұйымдастыру;

2) университетте оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру;

3) оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жетілдіру жөніндегі озық тәжірибені жалпылау және тарату;

4) біліктілікті арттыру, педагогикалық және ғылыми кадрларды қайта даярлау мен аттестаттау, оқу процесінің мазмұнын талдау жүйесін жетілдіру;

- 5) оқу процесіне әдістемелік әзірлемелер нәтижесін дамыту және енгізу жөніндегі ұсынымдар даярлау;
- 6) білім беру ұйымдарында әдістемелік жұмыстарды үйлестіру;
- 7) білім беру ұйымдарында қолда бар технологияларды, әдістерді, құралдарды жетілдіру және жаңа технологиялар, әдістер, құралдарды енгізу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
- 8) оқытушылардың оқу-әдістемелік бірлестіктерінің шығармашылық (тұрақты және уақытша) орталықтарының жұмысын ұйымдастыру;
- 9) білім беруді дамыту және оны іске асырудың басым бағыттарын қалыптастыру мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 10) білім беру саласы қызметкерлерінің аттестаттауына қатысу;
- 11) педагогтің шығармашылық ойлауын дамыту, оқытушылардың біліктілігі мен кәсіби шеберлігін арттыруды қамтамасыз ету, олардың ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру;
- 12) жоғары оқу орнының профессор-оқытушы құрамымен шығарылатын оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік әдебиетті, құралдар мен басқа материалдарды баспаға шығаруды жоспарлау, сараптама ұйымдастыру және ұсыну;
- 13) университеттің оқу жоспарларының жобаларын, білім беру бағдарламаларының мазмұнын, ОӘК және/немесе жоғары мектептердің кеңестерінің қызметі туралы есептер мен жұмыс жоспарларының, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау нәтижесін талдау және сараптау;
- 14) Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесін дамыту жөніндегі ұсынымдар дайындау;
- 15) Білім беру бағдарламалары мен жоғары мектептерде оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жетілдіру жөніндегі озық тәжірибені жалпылау және тарату.

5 Оқу-әдістемелік кеңес қызметінің негізгі бағыттары

ОӘК қызметінің негізгі бағыттары болып табылады:

- Өңірлер мен жалпы ел бойынша демографиялық, экономикалық және салалық жағдаятты ескере отырып, білім беру процесін перспективалық жоспарлауды ұйымдастыру;
- Қолда бар және перспективалық дайындық бағыттары бойынша мамандарға қажеттілікті болжау үшін деректер базасын құру мақсатында маркетингтік зерттеулер ұйымдастыру;
- Жоғары оқу орнының білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, оқу-әдістемелік кешенін әзірлеу, бекіту, сараптау және талдау;
- Білім беру ұйымдары мен ғылымда басым бағыттарды болжау негізінде ББ тізбесін жетілдіру жөніндегі ұсынымдар енгізу;
- Жоғары оқу орнының білім беру бағдарламалары бойынша элективті пәндер каталогін қарау және бекіту;
- Білім берудің ішкі сапасын қамтамасыз етудің қағидаттары, стандарттары мен нормативтерін әзірлеу;

- Сапаны қамтамасыз ету саясатының мақсаттарына қол жеткізу мен сапа қағидаттарын іске асыруды талдау;
- Білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейін, сабақ беру сапасын талдау;
- Білім алушылардың ағымдағы үлгеріміне оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастырудың әсерін талдау;
- Дайындық пен мүмкіндіктер деңгейін, бейінін ескере отырып, білім алушылардың жыл сайынғы контингентін қалыптастыру жөніндегі жұмысты әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу;
- Білім беру процесінің оқу әдебиетімен, ғылыми-әдістемелік, оқу-әдістемелік әзірлемелермен қамтылуын мониторингілеуді жүргізу;
- Оқытудың жаңа тәсілдері, оның ішінде кредиттік технология бойынша оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік құжаттаманы әзірлеу және енгізу;
- Конкурстар, жобалар, олимпиадалар дайындау және қатысу;
- Оқулықтар, оқу, оқу-әдістемелік құралдар, ғылыми-әдістемелік әзірлемелер, жобалар әзірлеу және сараптау;
- Оқулықтар, оқу, оқу-әдістемелік құралдар, ғылыми-әдістемелік әзірлемелер дайындау және олардың нәтижесін білім беру процесіне енгізу;
- нормативтік құқықтық актілерді, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын жетілдіру жөніндегі ұсыныстар енгізу, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындауға қатысу;
- Оқу процесіне заманауи оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік, дидактикалық материалдарды және автоматтандырылған оқыту жүйесінің, ақпараттық жасақтама жүйесінің, ақпараттық-кітапханалық жүйелердің, жаппай ашық онлайн курстардың (ЖАОК) бағдарламалық қамтылымын әзірлеу және енгізу;
- Оқу-әдістемелік жұмысты жетілдіру жөніндегі тақырыптық, ғылыми-әдістемелік семинарлар, конференциялар, вебинарлар, жиналыстар ұйымдастыру және өткізу;
- Студенттер, магистранттар, докторанттардың зерттеу, ғылыми-әдістемелік жұмысын ұйымдастыру, үйлестіру, мазмұны мен нысандарын талдау;
- Білім алушылардың оқыту нәтижесін бағалау үшін тапсырмалар әзірлеу және сараптау;
- Оқу-тәрбие процесін жетілдіруге және профессор-оқытушы құрамына практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік жұмыстың әртүрлі нысанын енгізудің мәселелерін қарау;
- Білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз етуді сараптау және талдау;
- Алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибе мен білім беруді ақпараттандыруды жалпылау және тарату жөніндегі іс-шаралар өткізу;
- Жоғары мектептердің жұмыс жоспарларын қарау және келісім алу;
- Құрылымдық бөлімшелердің оқу-әдістемелік жұмысына жалпы басшылық жасау;

- Университеттің оқу-әдістемелік кеңесінің мақсаттары мен міндеттерінен туындайтын қызметтің басқа түрлері.

6 Оқу-әдістемелік кеңестің құрамы және жұмысы

6.1 Оқу-әдістемелік кеңестің құрамы басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен бекітіледі.

Оқу-әдістемелік кеңестің құрамына академиялық мәселелер жөніндегі проректор, академиялық мәселелер жөніндегі департаментінің директоры, оқу-әдістемелік бөлімінің бастығы, жоғары мектептердің декандары, жоғары мектептердің академиялық жұмыс жөніндегі вице-декандары, жоғары оқу орнының білім беру бағдарламаларының басшылары мен оқытушылар, жетекші әдіскерлер кіреді. Оқу-әдістемелік кеңестің мүшелері қатарынан ашық дауыс беру жолымен хатшы сайланады.

6.2 Оқу-әдістемелік кеңестің төрағасы оқу-әдістемелік кеңестің жұмысын ұйымдастырады және үйлестіреді, оның шешімдерінің орындалуын бақылайды, оқу-әдістемелік кеңесті білім беруді басқару органдарында көрсетеді, мүдделі мекемелермен, ұйымдармен байланысты жүзеге асырады, кеңестер мен комиссиялардың жұмысына жоғары оқу орнының профессор-оқытушы құрамын тартады. Оқу-әдістемелік кеңестің төрағасы болмаған кезеңде оның функционалдық міндеттері оқу-әдістемелік кеңес төрағасының орынбасарына жүктеледі.

6.3 Оқу-әдістемелік кеңестің жұмысы оқу-әдістемелік кеңес отырысында қабылданған жылдық жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

Оқу-әдістемелік кеңестің отырысы екі айда бір рет өткізіледі.

Оқу-әдістемелік кеңестің отырысында қаралған мәселелердің нәтижесі бойынша қатысып отырған мүшелердің көпшілік дауысымен оқу-әдістемелік кеңестің ұсынымдары қабылданады және хаттамамен ресімделеді. Оқу-әдістемелік кеңес отырысының хаттамалары мен шешімдеріне оқу-әдістемелік кеңестің төрағасы және хатшы қол қояды.

Егер оқу-әдістемелік кеңестің отырысында оның мүшелерінің үштен екі бөлігі қатысып отырса, онда оқу-әдістемелік кеңес құқықты өкілетті деп табылады.

Оқу-әдістемелік кеңестің әрбір мүшесі оқу-әдістемелік кеңестің барлық отырысына қатысуға, оның жұмысына белсенді араласуға, жүктелген тапсырмаларды уақытылы және нақты орындауға тиісті.

6.4 Университеттің оқу-әдістемелік кеңесі:

- жоғары оқу орнының құрылымдық бөлімшелерінің оқу-әдістемелік жұмысын, оқу процесін жетілдіру жөніндегі ұсыныстар енгізуге;
- жоғары оқу орнының жоғары мектептерінің деканаттарынан, басқа құрылымдық бөлімшелерден оқу-әдістемелік жұмыс бойынша қажетті материалдарды сұратуға және алуға;
- жекелеген мәселелерді қарау үшін университеттің жоғары мектеп декандарын, оқытушыларды және басқа қызметкерлерді отырыстарға шақыруға;

- тиісті мәселелерден неғұрлым құзыретті университет қызметкерлері мен профессор-оқытушы құрамын оқу-әдістемелік жұмыс бойынша жекелеген тапсырмаларды орындау үшін тартуға;

- жоғары мектептердің оқу-әдістемелік жұмыс туралы есебін тыңдауға құқылы.

6.5 Құжаттаманы жүргізу және рәсімдеу үшін оқу-әдістемелік кеңестің хатшысы жауапты болып табылады.

Құжаттаманың сақталу мерзімі – бір жыл.

Құжаттаманың сақталу орны – ОӘК хатшысында.

7 Оқу-әдістемелік кеңестің жұмысын ұйымдастыру процесінің картасы

Алгоритм	Процестің кезеңі	Іс-әрекет	Жауаптылар	Нәтиже	Құжат
<pre> graph TD Start([басталуы]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> 7[7] 7 --> 8{8} 8 -- жоқ --> 3 8 -- иә --> 9[9] 9 --> End([аяқталуы]) </pre>	1. Оқу жылына ОӘК мен ОӘӘ жоспарының дайындау және бекіту	ОӘК және ОӘӘ жоспарына енгізу үшін академиялық мәселелер жөніндегі ұсыныстар мен ОӘӘ материалдарын жинау	ОӘК хатшысы, төраға	ОӘК мен ОӘӘ-ның оқу жылына бекітілген жоспарлары	Бұйрық
	2. ОӘК мен ОӘӘ жөніндегі сараптама тобының жобалық құрамын құру және бекіту	ОӘК мен ОӘӘ жөніндегі сараптама тобының құрамына кандидатураларды жинақтау	ОӘК хатшысы, төраға	ОӘК мен ОӘӘ жөніндегі сараптама тобы құрамының бекітілген тізімдері	Бұйрық
	3. ОӘК жоспарына сәйкес отырыстың күн тәртібін қалыптастыру	Талқылау үшін мәселелер бойынша ұсыныстар жинау	ОӘК хатшысы, төраға	Отырыстың күн тәртібінің жобасы	Оқу-әдістемелік кеңестің жоспары
	4. Материал дайындау	Оқу жұмысы жөніндегі материалдарды жинақтау және әзірлеу	ОӘК мүшелері, академиялық жұмыс үшін жауаптылар	Отырысқа арналған материалдар	Оқу материалдары, есептер
	5. Қатысушыларды хабардар ету	Шақыру мен материалдарды тарату	ОӘК хатшысы	Қатысушыларға хабарлама	Шақырылғандар тізімі, күн тәртібі
	6. Отырыс өткізу	Мәселелерді қарау, талқылау және дауыс беру	ОӘК төрағасы, ОӘК	Қабылданған шешім, отырыс	Отырыстың хаттамасы




Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

			мүшелері	хаттамасы	сы
	7. Шешімді ресімдеу	Отырыс қорытындысын ресімдеу	ОӘК хатшысы	Қорытынды хаттама	Отырыстың хаттамасы мен материалдар
	8. Шешімнің орындалуын бақылау	ОӘК шешімінің іске асырылуын бақылау	Орындалуына жауаптылар	Шешімнің орындалуы туралы есеп	Есеп
	9. Нәтижені талдау және түзету	Қабылданған шешімнің тиімділігін талдау	ОӘК төрағасы, ОӘК мүшелері, ОӘК хатшысы	Шешімді түзету жөніндегі ұсынымдар	ОӘК жұмысының талдамалық есебі, жылдық есебі, отырыстардың хаттамалары

А-қосымшасы
(міндетті)

Н.1 - 01

Келісу парағы

Лауазымы	Тегі, аты, әкесінің аты	Күні	Қолы
Тәуекелдерді басқару және сапаны қамтамасыз ету жөніндегі басшылықтың өкілі, басқарма мүшесі – стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор	Ильясов С.К.	18.09.2024	
Басқарма мүшесі- академиялық мәселелер жөніндегі проректор	Андрющенко О.К.	11.09.2024	
Академиялық мәселелер жөніндегі департаментінің директоры	Жакиенова А.А.	11.09.2024	
Нормобақылау			
Стратегия және сапа менеджменті офисінің директоры	Попова И.В.	11.09.2024	