

**Система менеджмента качества
Положение о совете факультета по
академическому качеству**



**НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»**

ПСФАК СМК 02.2069 – 2021 Стр. 1 из 15 Версия 1

**«Утверждено»
Приказом председателя
Правления
№ 483-Н от 26.08.2021г.**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА ПО АКАДЕМИЧЕСКОМУ КАЧЕСТВУ

ПСФАК СМК 02.2069-2021

Экз. _____

Копия _____

НУР-СУЛТАН 2021

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Департаментом по академическим вопросам
наименование рабочей группы (РГ)

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом председателя
(должностное лицо, утверждающее доку-
мент)

Правления № 483-Н от 26.08.2021г.
(наименование, дата и номер утверждающего организационно-распорядительного документа)

- РАЗРАБОТЧИКИ:

– Директор департамента по академическим вопросам

– д. п. н, профессор Сарбасова К.А.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

– Заместитель директора департамента по академическим
вопросам – к.т.н, и.о. ассоциированный профессор Имашева

А.Ш.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

– менеджер по обеспечению качества - Абдукаримова А.К

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

2026 г.

5 лет

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения председателя Правле-

ния НАО «Казахский агротехнический университет им. С. Сейфуллина»

Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Определения	5
4	Обозначения и сокращения	5
5	Ответственность и полномочия	6
6	Основные задачи Совета факультета по академическому качеству	6
7	Состав и организация работы Совета факультета по академическому качеству	9
8	Права и обязанности членов Совета факультета по академическому качеству	9
9	Порядок назначения и оплаты работы председателя Совета факультета по академическому качеству	10
10	Порядок внесения изменений	10
11	Хранение и рассылка	11
	Приложение А Лист согласования	12
	Приложение Б Лист ознакомления	13
	Приложение В Лист регистрации изменений	14
	Приложение Г Лист учета периодических проверок	15

1 Область применения

Настоящее положение о Совете факультета по академическому качеству (далее ПСФАК) устанавливает требования к составу и организации работы Совета факультета по академическому качеству, определяет основные задачи Совета факультета по академическому качеству, права и обязанности членов Совета факультета по академическому качеству.

Настоящее ПСФАК обязательно для руководства в своей работе Совета факультета по академическому качеству.

Положение входит в комплект документации системы менеджмента качества НАО «Казахского агротехнического университета имени Сакена Сейфуллина» (далее НАО «КАТУ им.С.Сейфуллина»).

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные и правовые документы:

Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года.

Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании».

Закон Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года № 407-IV «О науке».

Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V.

Гражданский кодекс Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года № 268-XIII.

Устав НАО «Казахский агротехнический университет имени С. Сейфуллина»;

СО СМК 02.2007-2020 Стандарт организации. Контроль знаний и проведение итоговой аттестации обучающихся;

МС ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СО СМК 01.1011-2020 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Правила построения, изложения и оформления документации системы менеджмента качества.

ДП СМК 01.1006-2020 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

ДП СМК 01.1007-2020 Система менеджмента качества. Документирован-

ная процедура. Управление записями по качеству.

3 Определения

3.1 В настоящем положении применяются термины и определения, установленные в соответствии с МС ИСО 9001:2005.

В дополнение к ним в п.3.2-3.8 настоящего положения установлены следующие термины и их определения.

3.2 Подразделение-разработчик: подразделение, которое является разработчиком документа.

3.3 Звено структурного подразделения: отделы и лаборатории.

3.4 Факультет: учебно-научно-методическое и административное подразделение НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина».

3.5 Совет факультета по академическому качеству: коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство реализации образовательной политики факультета.

3.6 Кафедра: структурное подразделение НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина», осуществляющее учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным образовательным программам, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.7 Ученый совет высшего учебного заведения (далее - Ученый совет) является одной из форм коллегиального управления высшим учебным заведением.

3.8 Академический совет - коллегиальный совещательный орган формирования политики по всем академическим вопросам, касающимся образования и преподавания, обеспечения академического качества, академического управления и управления профессорско-преподавательским составом в университете в соответствии с Уставом, положением об Академическом совете и внутренними документами НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина».

4 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

- НАО «КАТУ им.С.Сейфуллина» – НАО «Казахский агротехнический университет имени Сакена Сейфуллина»;
- НПА–нормативные правовые акты;
- ПРК - представитель руководства по качеству;
- СМК - система менеджмента качества;

- ПСФАК- положение о Совете факультета по академическому качеству;
- ДАВ - департамент по академическим вопросам;
- АД – административный департамент;
- ДКРС - департамент корпоративного развития и стратегии.

5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность и полномочия за разработку положения о деятельности Совета факультета по академическому качеству, его согласование, утверждение, регистрацию, ввод в действие распределяются следующим образом:

- ответственность за разработку ПСФАК, а именно за его содержание, структуру несет директор департамента по академическим вопросам, за оформление, утверждение и внедрение несет департамент корпоративного развития и стратегии.

- ПСФАК должно согласовываться с ПРК, директором департамента по академическим вопросам (далее ДАВ), директором административного департамента (далее АД), директором департамента правового обеспечения, директором департамента корпоративного развития и стратегии (далее ДКРС) и оформляется в «Листе согласования» (Приложение А);

- решение об окончательной редакции проекта ПСФАК принимает ПРК;

- секретарь Совета факультета по академическому качеству передает проект ПСФАК на регистрацию в ДКРС, оформляет оригинал ПСФАК, собирает согласующие подписи;

- ДКРС готовит приказ о вводе в действие данного положения, который утверждается председателем Правления;

- ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников подразделения, утвержденного ПСФАК несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении оформляется в «Листе ознакомления» (Приложение Б).

6 Основные задачи Совета факультета по академическому качеству

6.1 Совет факультета по академическому качеству (далее Совет по академическому качеству) призван осуществлять комплексный мониторинг и сопровождение образовательной политики факультета.

Цель Совета по академическому качеству – повышение результативности и эффективности учебного процесса, реализуемого на факультетах.

Задачи Совета по академическому качеству:

- организация и проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на эффективность образовательных программ;
- проведение внутренней оценки качества эффективности образовательных программ;
- оценка качества учебно-методического обеспечения дисциплин образовательной программы;
- определение степени соответствия образовательных программ потребностям рынка труда;
- разработка рекомендаций по совершенствованию образовательных программ.
- анализ причин отклонений от траектории образовательной программы, в случае отклонений, выработка предложений по проведению корректирующих мероприятий;
- анализ и обсуждение достижения результатов обучения образовательных программ обучающимися;
- проведение внутренней оценки распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательскому составу в соответствии квалификационным требованиям к лицензионной деятельности;
- рассмотрение и представление к утверждению Советом факультета си­лабусов всех дисциплин учебного плана, программ всех видов практик, программ итоговой государственной аттестации выпускников;
- анализ обеспеченности обучающихся учебной и учебно-методической литературой по всем дисциплинам учебного плана, разработка рекомендаций по укомплектованию библиотеки учебниками и учебными пособиями по дисциплинам рабочего учебного плана;
- формирование заказа кафедрам на разработку методических указаний, учебников и учебных пособий для обучающихся данной образовательной программы по всем дисциплинам и видам учебных занятий, подготовку плана изданий УМЛ по факультету;
- разработка методических требований к учебникам и учебным пособиям по соответствующим дисциплинам, обсуждение учебников и учебных пособий, подготовленных сотрудниками факультета и принятие решений относительно их издания;
- рецензирование учебно-методических документов;
- анализ инновационных педагогических технологий и научно-методических исследований по проблемам высшей школы, поиск новых форм и методов обучения, наиболее эффективных для данной образовательной программы (направления);

- обобщение и доведение до сведения всех участников учебного процесса новой научно-технической информации по соответствующим образовательным программам и нормативных документов по организации учебного процесса;

- рекомендации к внедрению результатов научных проектов сотрудников университета в учебный процесс;

- участие в разработке стандартов и порядка наложения дисциплинарных взысканий на обучающихся, профессорско-преподавательский состав и иной академический персонал за академические нарушения и представление их на рассмотрение директору ДАВ.

На заседаниях Совета по академическому качеству рассматриваются вопросы:

- совершенствование образовательной (академической) политики факультета;

- рассмотрение и одобрение тематики дипломных работ (проектов) обучающихся в случае внесения в них изменений, дополнений;

- академической нечестности со стороны обучающихся и ППС;

- неудовлетворенности обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг;

- внесения изменения в РУП образовательных программ после утверждения на учебный год;

- количественные и качественные показатели успеваемости обучающихся по завершению академического периода;

- улучшение качества и соблюдение установленных сроков назначения тестирования в АИС «Platonus» преподавателями при проведении итогового контроля обучающихся;

- представление к отчислению обучающихся по следующим причинам: за академическую неуспеваемость; за нарушение принципов академической честности; за нарушение Правил внутреннего распорядка, Устава вуза и Кодекса чести студентов НАО «КАТУ им.С.Сейфуллина», в том числе нарушение учебной дисциплины и невыход после окончания срока академического отпуска;

- обсуждение учебников и учебных пособий, подготовленных ППС факультета и рекомендация относительно их издания.

6.2 Заседание Совета по академическому качеству проводится 1 раз в месяц, а также по мере необходимости. Заседания Совета по академическому качеству оформляются протоколами.

6.3 Отчет о работе Совета по академическому качеству выносится на рассмотрение и утверждение на Совете факультета после завершения академического периода.

7 Состав и организация работы Совета по академическому качеству

7.1 Совет по академическому качеству создается приказом председателя Правления.

7.2 В состав Совета по академическому качеству могут входить заведующие кафедрами, представители – опытные преподаватели, обучающиеся, работодатели и выпускники вуза прошлых лет. Количественный состав Совета по академическому качеству определяется Советом факультета.

7.3 Председатель и члены Совета по академическому качеству из числа ППС, обучающихся, работодателей и выпускников избираются на основании предложений заведующих кафедр на Совете факультета.

7.4 Председатель Совета по академическому качеству назначается приказом председателя Правления на основании решения Совета факультета до 10 сентября текущего года.

7.5 План работы Совета по академическому качеству ежегодно утверждается на заседании Совета факультета.

7.6 Совет по академическому качеству реализует свою работу путем регулярно проводимых заседаний на основании плана. Все заседания должны быть запротоколированы. Протоколы заседаний Совета по академическому качеству хранятся в делах деканата.

7.7 Решения Совета по академическому качеству принимаются на ее заседаниях большинством голосов и доводятся до сведения всего профессорско-преподавательского состава факультета, либо отдельных его членов.

7.8 По итогам работы Совета по академическому качеству за учебный год председатель составляет отчет и представляет его на рассмотрение Совета факультета и Академического совета университета.

8 Права и обязанности председателя и членов Совета факультета по академическому качеству:

- 8.1 Председатель Совета факультета по академическому качеству обязан:
- своевременно формировать план работы Совета по академическому качеству и предоставлять его для утверждения;
 - организовывать и руководить работой Совета по академическому качеству в соответствии с утвержденным планом работы;
 - принимать решения по спорным вопросам, касающимся деятельности Совета по академическому качеству;
 - отчитываться перед Советом факультета и Академическим советом университета о работе Совета по академическому качеству;

- предоставлять по требованию деканата и Ученого совета факультета необходимую документацию по работе Совета по академическому качеству.

- организовывать и проводить семинары на факультете и на Академическом совете университета по вопросам учебно-методической работы.

8.2 Председатель Совета факультета по академическому качеству имеет право:

- формировать проект плана работы Совета по академическому качеству;
- распределять обязанности и поручения между членами Совета по академическому качеству, требовать отчет об их выполнении;

- запрашивать у кафедр и других структур университета необходимую для работы Совета по академическому качеству информацию;

- принимать участие во всех университетских мероприятиях по вопросам организации учебного процесса;

8.3 Члены Совета факультета по академическому качеству обязаны:

- добросовестно и с высокой степенью ответственности выполнять свои обязанности по реализации основных функций и задач, сформулированных в настоящем Положении.

8.4 Секретарь Совета факультета по академическому качеству обязан:

- вести и хранить документацию Совета по академическому качеству (списки составов Совета по академическому качеству, планы работы, отчеты, протоколы заседаний, другие материалы по итогам выполнения всех видов работ, указанных в настоящем положении).

9 Порядок назначения и оплаты работы председателя Совета факультета по академическому качеству

9.1 Председатель Совета факультета по академическому качеству назначается на учебный год, приказом председателя Правления на основании служебной записки декана факультета (председателя Совета факультета).

9.2 Работа председателя Совета факультета по академическому качеству оплачивается ежемесячно из средств университета по результатам работы за месяц согласно Положению об установлении надбавок профессорско-преподавательскому составу (ПУНППС СМК 02.2052-2020, пункт 11.1)

10 Порядок внесения изменений

10.1 Внесение изменений в положение производится только по разрешению ПРК и обязательно оформляется документально за его (их) подписью. Листы, изъятые из измененного варианта положения, хранятся с документом о

<p>Система менеджмента качества Положение о совете факультета по академическому качеству</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПСФАК СМК 02.2069 – 2021 Стр. 11 из 15 Версия 1</p>		

разрешении внесения изменений.

10.2 Внесение изменений в положение, сданного на хранение в ДКРС, производится в соответствии с требованиями ДП СМК 01-2015.

10.3 Изменения в положение вносит менеджер ДКРС с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение В).

11 Хранение и рассылка

11.1 Ответственность за передачу утвержденного положения (оригинал) на хранение в ДКРС несет секретарь Совета факультета по академическому качеству.

11.2 Ответственность за хранение и рассылку копии ПСФАК подразделениям возлагается на ДКРС.

11.3 ПСФАК регистрируются в электронном формате в системе электронного документооборота «ARTASYNERGY» и рассылаются в следующие адреса: ДАВ, АД, деканаты и кафедры университета.

<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества Положение о совете факультета по академическому качеству</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p style="text-align: center;">НаО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПСФАК СМК 02.2069 – 2021 Стр. 12из 15 Версия 1</p>		

**Приложение А
(обязательное)**

Ф.1.01-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
ПРК			
Директор ДАВ			
Зам.директора ДАВ			
Директор АД			
Директор департамента право- вого обеспечения			
Директор ДКРС			

Приложение Б
(обязательное)

Ф.1.01-02

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Приложение В
(обязательное)

Ф.1.01-03

Лист регистрации изменений

Номера листов				№ извеще- ния, на осно- вании кото- рого внесено изменение	ФИО лица, внесшего изменения	Подпись лица, внесшего измене- ния	Дата внесения изменений
измененных	замененных	НОВЫХ	аннулиро- ванных				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение Г
(обязательное)

Ф.1.01-04

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний
1	2	3	4