



Положение О комитетах по академическому качеству высших школ

Астана 2026

Положение о Комитетах по академическому качеству Высших школ Университета
КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева утверждено решением
_____ (протокол №__ от ____ февраля 2026 г.).

Разработчики: Алибекова А.З., Ибрайымов А.Е., Хайруллина Л.С., Хон С.Ю.

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Направления деятельности комитета.....	5
2.1. Академическое качество и образовательные программы.....	5
2.2. Учебный процесс и индивидуальные образовательные траектории.....	6
2.3. Академическая мобильность	7
2.4. Обеспечение и контроль академического качества	7
2.5. Оценка деятельности профессорско-преподавательского состава Высшей школы	7
2.6. Вопросы, не входящие в компетенцию Комитета	7
3. Состав комитета.....	8
4. Права и обязанности членов комитета	12
5. Приостановление, прекращение полномочий и исключение из состава комитета	14
6. Регламент рассмотрения обращений и проведения заседаний комитета	15
7. Виды решений комитета и временные меры.....	19
8. Сила решений комитета. отмена и пересмотр решений комитета	21
9. Заключительные положения	23
Приложение 1.....	24

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Комитетах по академическому качеству Высших школ (далее — Комитет) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, уставом, внутренними нормативными документами, Академической политикой АО "Университет КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева" (далее — Университет).

1.2 Положение является внутренним нормативным документом и определяет правовой статус Комитета, цели и задачи его деятельности, порядок формирования состава, организацию работы, порядок проведения заседаний, принятия, оформления и реализации решений Комитета.

1.3 Комитет является постоянно действующим коллегиальным и совещательным органом, осуществляющим деятельность в сфере академической и учебно-методической работы соответствующей Высшей школы.

1.4 Комитет осуществляет свою деятельность на принципах независимости, коллегиальности, объективности, академической добросовестности и горизонтального управления. Голосующие члены Комитета голосуют и принимают участие в его работе лично и не вправе передавать свои полномочия другим членам Комитета или иным третьим лицам.

1.5 Деятельность Комитета направлена на совершенствование организации и координации образовательного процесса, повышение качества образовательной деятельности, контроль академического качества, а также подготовку рекомендаций для принятия управленческих решений в сфере академического качества.

1.6 В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан в сфере образования, уставом Университета, внутренними нормативными документами, а также настоящим Положением. Комитет вправе разработать и применять в своей деятельности регламент работы Комитета, который не должен противоречить настоящему Положению.

1.7 Комитет не подменяет функции органов, должностных лиц, структурных подразделений Университета и не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции других лиц (органов), определенных действующим законодательством Республики Казахстан.

1.8 Члены Комитета, помимо семестровой оценки их деятельности и индивидуальных КРІ, могут быть поощрены за добросовестное исполнение обязанностей и вклад в обеспечение академического качества.

По итогам учебного года Председатель Комитета вправе внести мотивированное представление на имя Провоста о поощрении члена (-ов) Комитета.

Формами поощрения могут являться: направление благодарственного письма, представление к наградам Университета, иные формы нематериального и (или)

материального поощрения в соответствии с внутренними нормативными документами Университета.

1.9 Вмешательство или воспрепятствование деятельности Комитета и его членов не допускается ни в какой форме. Обо всех подобных ситуациях или рисках их возникновения информация доводится до сведения Провоста и Директора (декана) Высшей школы.

2. Направления деятельности комитета

Деятельность Комитета осуществляется по следующим основным направлениям:

2.1. Академическое качество и образовательные программы

2.1.1 Мониторинг и оценка качества преподавания, включая, но не ограничиваясь:

2.1.1.1 рассмотрение обращений обучающихся по вопросам качества образовательных услуг и организации учебного процесса;

2.1.1.2 анализ причин и условий возникновения нарушений установленных требований при оценивании учебных достижений на основе поступивших в Комитет материалов (отчетов) от должностных лиц Высшей школы (или) Университета;

2.1.1.3 определение порядка проведения и проведение оценки качества преподавания профессорско-преподавательским составом Высшей школы;

2.1.1.4 оценка качества учебно-методических материалов, в том числе реализуемых в смешанном (blended) и онлайн-форматах.

2.1.2 Рассмотрение и выработка рекомендаций по формированию, реализации и корректировке внутренних нормативных документов в сфере академического качества и образовательных программ.

2.1.3 Рассмотрение и выработка рекомендаций по содержанию и структуре образовательных программ, учебных планов, паспортов образовательных программ, а также по приведению их в соответствие с государственными, институциональными и международными стандартами.

2.1.4 Рассмотрение, анализ и утверждение каталога дисциплин Высшей школы.

2.1.5 Рассмотрение и утверждение (переутверждение) силлабусов дисциплин.

2.1.6 Анализ и оценка результатов обучения по образовательным программам и отдельным дисциплинам.

2.1.7 Анализ форм управления дисциплиной, результатов текущего и итогового контроля, экзаменационных сессий.

2.2. Учебный процесс и индивидуальные образовательные траектории

2.2.1 Рассмотрение вопросов, связанных с индивидуальными учебными планами обучающихся, включая их корректировку, в случаях, предусмотренных Академической политикой Университета.

2.2.2 Принятие решений по перезачету кредитов и дисциплин на основе освоенных компетенций, за исключением случаев, когда принятие таких решений отнесено к компетенции других органов или должностных лиц Высшей школы или Университета.

2.2.3 Рассмотрение случаев нарушений со стороны должностных лиц или профессорско-преподавательского состава, повлекших ограничение или невозможность реализации академических прав обучающихся, и принятие необходимых мер для их восстановления.

2.2.4 Согласование и (или) одобрение программ, форм (формата) и процедур проведения итоговой аттестации, итоговых экзаменов по дисциплинам, промежуточных оцениваемых заданий, согласование и (или) одобрение составов государственных аттестационных комиссий.

2.2.5 Рассмотрение индивидуальных обращений обучающихся по вопросам регистрации на дисциплины, отмены регистрации, повторного отказа от регистрации на дисциплины ("0" кредитов), регистрации на меньший или больший объем кредитов, чем предусмотрено учебным планом, в случаях, предусмотренных Академической политикой Университета.

2.2.6 Рассмотрение и утверждение представлений об утверждении списка обучающихся, не зарегистрировавшихся (отказавшихся от регистрации) на дисциплины, зарегистрировавшихся на меньший или больший объем кредитов, чем предусмотрено учебным планом, об отчислении обучающихся, не прошедших регистрацию на дисциплины в установленные сроки.

2.2.7 Рассмотрение обращений обучающихся о переносе сроков прохождения практики в случаях, установленных Академической политикой Университета.

2.2.8 Рассмотрение вопросов, связанных с применением Политики об инклюзивном образовании.

2.2.9 Рассмотрение вопросов, связанных с обеспечением поддержки обучающихся в рамках образовательного процесса (тьюторинг).

2.2.10 Согласование (одобрение и (или) утверждение) правил прохождения профессиональной практики обучающимися Высшей школы.

2.2.11 Рассмотрение вопросов, связанных с признанием результатов обучения неформального образования.

2.2.12 Рассмотрение вопросов о признании обстоятельства в качестве исключительного в соответствии с Положением об учете исключительных обстоятельств обучающихся при применении политик.

2.3. Академическая мобильность

2.3.1 Рассмотрение и принятие решений по перезачету дисциплин, освоенных обучающимися в рамках академической мобильности.

2.3.2 Рассмотрение вопросов изучения дисциплин в рамках программ академической мобильности.

2.4. Обеспечение и контроль академического качества

2.4.1 Планирование и координация мероприятий по обеспечению и контролю академического качества в Высшей школе.

2.4.2 Подготовка аналитических материалов и рекомендаций по повышению качества образовательной деятельности.

2.4.3 Подготовка сводного отчета о деятельности Комитета по итогам семестра, а также учебного года, и его представление руководству Высшей школы, а также Академическому и исследовательскому совету Университета.

2.4.4 Рассмотрение вопросов о повторном открытии (возврате) завершенных курсов в Canvas LMS.

2.4.5 Установление нарушений и определение последствий (выработка рекомендаций по их устранению) в отношении профессорско-преподавательского состава Высшей школы в рамках компетенции Комитета.

2.4.6 Организация менторства над профессорско-преподавательским составом Высшей школы.

2.5. Оценка деятельности профессорско-преподавательского состава Высшей школы

2.5.1 Осуществление оценки деятельности профессорско-преподавательского состава Высшей школы в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

2.6. Вопросы, не входящие в компетенцию Комитета

2.6.1 Не допускается возложение на Комитет полномочий и обязанностей по рассмотрению вопросов, не определенных настоящим Положением, Академической политикой Университета или иными внутренними нормативными документами.

2.6.2 В случае возникновения сомнений относительно компетенции Комитета, включая наличие и объем его полномочий, вопрос о возможности рассмотрения

соответствующего обращения (вопроса) разрешается Комитетом самостоятельно до перехода к рассмотрению такого обращения (вопроса) по существу.

2.6.3 Комитет, несмотря на положения настоящего пункта 2.6, вправе по своему усмотрению рассмотреть иные академические вопросы, выходящие за рамки компетенции других органов или структурных подразделений Высшей школы, затрагивающих вопросы академического качества и требующих коллегиального решения.

3. Состав комитета

3.1 Состав Комитета, включая количественный состав, утверждается Провостом на основании представления Директора (декана) Высшей школы.

3.2 Состав Комитета утверждается сроком на один учебный год.

В случае, предусмотренном пунктом 5.7 настоящего Положения, а также назначения нового члена Комитета в течение текущего учебного года, вновь избранный состав (член) Комитета осуществляет деятельность до утверждения нового состава в порядке, предусмотренном настоящим Разделом 3.В период отсутствия утвержденного состава Комитета (в том числе, в период летних отпусков) Полномочия Комитета осуществляет Директор (декан) Высшей школы, если иное не установлено решением Провоста.

3.2 Обучающиеся включаются в состав Комитета на основе конкурсного отбора распоряжением Директора (декана) Высшей школы.

3.3 Персональный состав Комитета формируется следующим образом:

3.3.1 не позднее чем за три недели до начала осеннего семестра Директор (декан) Высшей школы объявляет среди профессорско-преподавательского состава о начале ежегодного формирования состава Комитета и квоте на количество членов Комитета, которые могут войти в состав Комитета путем самостоятельного выдвижения своей кандидатуры.

Квота для лиц, которые самостоятельно выдвинули свои кандидатуры в члены Комитета, не может быть меньше половины членов Комитета (без учета обучающихся);

3.3.2 любой желающий из профессорско-преподавательского состава Высшей школы вправе выдвинуть свою кандидатуру в качестве кандидата в члены Комитета путем направления соответствующей заявки в адрес заместителя Директора (декана) Высшей школы, ответственного за сбор заявок, не позднее чем за 15 календарных дней до начала осеннего семестра;

3.3.3 в этот же срок Директор (декан) Высшей школы формирует свой список кандидатов и передает его заместителю Директора (декана) Высшей школы, который уведомляет кандидата о рассмотрении его кандидатуры;

3.3.4 в течение 2 (двух) рабочих дней после завершения приема заявок заместитель Директора (декана) формирует окончательный список кандидатов в члены Комитета, осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, и передает его Директору (декану) Высшей школы на рассмотрение;

3.3.5 в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения списка кандидатов Директор (декан) Высшей школы проверяет количество кандидатур на соответствие установленной квоте. В случае превышения квоты к рассмотрению принимаются кандидатуры, заявки по которым поступили ранее других (по дате и времени регистрации/поступления). Кандидатуры, заявки по которым поступили позднее, не подлежат рассмотрению по причине исчерпания квоты. В случае если количество лиц, которые самостоятельно выдвинули свои кандидатуры в члены Комитета, меньше, чем установленная квота, то недостающее количество формируется Директором (деканом) Высшей школы.

Директор (декан) Высшей школы до направления списка кандидатов Провосту вправе отказать в рассмотрении кандидатуры в члены Комитета, только в случае его несоответствия требованиям, установленным настоящим Положением. Директор (декан) Высшей школы в случае отклонения заявки обязан мотивировать свое решение с указанием конкретного основания, по которому в рассмотрении заявки кандидата было отказано, и незамедлительно направить ему данное решение.

Кандидат в члены Комитета, в рассмотрении чьей заявки было отказано, вправе обратиться в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения решения с мотивированной жалобой к Провосту, чье решение является окончательным.

3.3.6 Директор (декан) Высшей школы формирует окончательный список кандидатов в члены Комитета и направляет представление Провосту не позднее чем за три рабочих дня до начала осеннего семестра.

В представлении Директор (декан) Высшей школы обязан указать предлагаемый состав Комитета, председателя и секретаря Комитета, а также информацию о всех отклоненных кандидатурах с изложением причин отказа в их рассмотрении;

3.3.7 в течение трех рабочих дней после получения представления Провост утверждает состав Комитета при отсутствии замечаний.

При наличии замечаний Провост возвращает представление Директору (декану) Высшей школы на доработку с указанием причин возврата.

В любом случае состав Комитета должен быть утвержден не позднее окончания первой недели осеннего семестра;

3.3.8 вновь утвержденный состав Комитета самостоятельно проводит отбор в члены Комитета среди обучающихся Высшей школы.

Процедура отбора обучающихся включает:

1) опубликование объявления среди обучающихся всех уровней образования о проведении отбора кандидатов в члены Комитета и сбор документов.

Обучающийся направляет:

- CV/резюме;
- сопроводительное письмо с указанием причин и (или) мотивации участия в отборе, G.P.A., полученных наград, поощрений, информации о привлечении к мерам реагирования со стороны Комитетов Высших школ, о нахождении на академическом испытательном сроке (Academic Probation);
- актуальный транскрипт;
- согласие на сбор и обработку персональных данных.

Сбор документов может проводиться онлайн с использованием электронных форм, обеспечивающих фиксацию лица, направившего документы, а также безопасность при передаче (хранении) персональных данных.

2) проверка представленных кандидатами документов на предмет их соответствия требованиям, установленным Положением о Комитете.

3) проведение интервью с кандидатами, прошедшими предварительный отбор по результатам анализа документов;

4) объявление результатов отбора.

Результаты отбора обучающихся в состав Комитета оформляются в порядке, установленном настоящим Положением, и незамедлительно направляются Директору (декану) Высшей школы.

Список обучающихся, включенных в состав Комитета, утверждается Директором (деканом) Высшей школы не позднее третьей недели осеннего семестра.

3.4 Членами Комитета не могут быть лица, находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы более 1 (одного) месяца, академическом отпуске, а также лица, в отношении которых установлено нарушение академической честности, этики, имеющие непогашенные дисциплинарные взыскания, или совершавшие действия, которые ранее существенно и негативно влияли на деятельность профессорско-преподавательского состава, обучающихся, органов Высшей школы и (или) структурных подразделений Университета, и (или) систематически нарушающие требования политик Университета.

Члены Комитета, являющиеся обучающимися, дополнительно к указанным требованиям, должны иметь G.P.A. не ниже 3,0 за предшествующий семестр и не ниже 2,8 за весь период обучения, а также не находиться на академическом испытательном сроке (Academic Probation). Комитет вправе рассмотреть кандидатуры с меньшим G.P.A. (не ниже 2,6 за весь период обучения), если обучающийся активно участвует в студенческой жизни или иным образом способствует развитию Высшей школы и (или) Университета.

За голосующим членом Комитета не допускается членство в других органах Высшей школы, за исключением руководителей образовательных программ.

Одно и то же лицо не может занимать позицию Председателя Комитета более четырех лет подряд.

3.5 Состав Комитета включает как голосующих, так и неголосующих членов.

Постоянными членами Комитета без права голоса (неголосующие члены Комитета) являются Директор (декан) Высшей школы, заместители Директора (декана) Высшей школы по высшему, а также послевузовскому образованию, руководитель Офиса эдвайзеров Высшей школы. Руководители образовательных программ могут быть определены в качестве постоянных членов Комитета без права голоса по решению Комитета.

3.6 Члены Комитета осуществляют свои полномочия в течение всего учебного года, на который они были назначены. В случае если состав Комитета на следующий учебный год не утверждён, члены Комитета продолжают осуществлять свою деятельность до момента утверждения нового состава, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

3.7 В случае исключения или прекращения полномочий члена Комитета в течение учебного года, Директор (декан) Высшей школы после обсуждений с Председателем Комитета вправе внести на имя Провоста представление об утверждении новой кандидатуры.

Представление должно быть внесено в течение одной недели с даты принятия Провостом решения об исключении или прекращении полномочий члена Комитета.

3.8 Руководство работой Комитета осуществляет Председатель, чья кандидатура определяется на стадии направления представления Провосту в соответствии с настоящим Разделом 3.

3.9 Из числа членов Комитета могут формироваться временные комиссии (рабочие группы) в целях, определенных Председателем Комитета.

Временные комиссии (рабочие группы) по результатам рассмотрения определенного вопроса выносят заключения, которые подлежат рассмотрению на заседании Комитета.

Комитет вправе как утвердить, так и отклонить заключение временной комиссии (рабочей группы).

3.10 В состав временных комиссий (рабочих групп) могут привлекаться лица, не являющиеся членами Комитета (преподаватели и иные работники Университета, внешние эксперты), для объективного и всестороннего рассмотрения вопроса, входящего в его компетенцию.

Участие таких лиц возможно только после подписания ими соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

3.11 Секретарь Комитета определяется на стадии направления представления Провосту в соответствии с настоящим Разделом 3.

3.12 Секретарь организует подготовку заседаний Комитета, взаимодействует с заинтересованными лицами на предмет своевременного исполнения ими решений по поручению Председателя Комитета, осуществляет связь с заявителями, предоставляет сводную информацию о деятельности Комитета, ведет делопроизводство и обеспечивает сохранность документации, а также выполняет поручения Председателя Комитета.

4. Права и обязанности членов комитета

4.1 Члены Комитета имеют право:

4.1.1 взаимодействовать с органами, структурными подразделениями Высших школ, Университета для выполнения задач Комитета по поручению Председателя Комитета;

4.1.2 представлять особое мнение на решение Комитета;

4.1.3 вносить предложения в рамках своей компетенции, свободно выражать свою позицию по вопросам, вынесенным на обсуждение Комитета;

4.1.4 быть заслушанными при рассмотрении вопроса о приостановлении, прекращении его полномочий, исключении из состава Комитета;

4.1.5 инициировать вопрос о соответствии решения Председателя Комитета о применении временных мер требованиям настоящего Положения.

4.2 Член Комитета обязан:

4.2.1. соблюдать настоящее Положение и иные документы, регламентирующие деятельность Комитета;

4.2.2. выполнять принятые на себя обязательства надлежащим образом и в соответствии с решениями Комитета;

4.2.3. активно и лично участвовать в работе Комитета, своевременно голосовать и качественно рассматривать материалы, выносимые на заседания, и предоставлять письменные рекомендации и предложения в установленные сроки;

4.2.4. своевременно информировать Председателя или Секретаря Комитета о невозможности участия в заседании или невозможности выполнения поручений в установленные сроки. В случае отсутствия на заседании член Комитета несет ответственность за ознакомление с решениями Комитета и их исполнение;

4.2.5 осуществлять оценку качества преподавания и образовательных программ в соответствии с установленными критериями;

4.2.6 бессрочно хранить информацию, ставшую известной ему в рамках осуществления деятельности в качестве члена Комитета, не разглашать, не копировать, не передавать третьим лицам информацию и (или) документы, а также не совершать иные действия, способствующие раскрытию конфиденциальной информации, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;

4.2.7 подписать соглашение о неразглашении конфиденциальной информации незамедлительно после назначения лица в качестве члена Комитета;

4.2.8 выполнять поручения Председателя Комитета надлежащим образом и в установленные сроки;

4.2.9 при возникновении конфликта интересов в ходе рассмотрения обращения незамедлительно сообщить об этом, заявить самоотвод и воздержаться от каких-либо комментариев и голосования, только если не получено согласие Председателя Комитета;

4.2.10 избегать действий (бездействия), способных негативно повлиять на доверие к нему или к Комитету, или их авторитет. Не допускается злоупотребление доверием;

4.2.11 воздерживаться от дачи комментариев относительно ситуаций, которые находятся на рассмотрении в Комитете, только если не получено согласие Председателя Комитета.

4.3 Председатель Комитета, помимо прав и обязанностей, предусмотренных настоящим Разделом 4, дополнительно:

4.3.1 обеспечивает организацию работы Комитета в целях исполнения настоящего Положения;

4.3.2 запрашивает и получает от структурных подразделений материалы, необходимые для рассмотрения вопросов Комитета, в сроки, установленные Комитетом;

4.3.3 представляет интересы Комитета при взаимодействии с должностными лицами, структурными подразделениями (органами) Университета и Высшей школы;

4.3.4 участвует в составе комиссии Высшей школы в рамках оценки деятельности профессорско-преподавательского состава Высшей школы;

4.3.5 оценивает деятельность членов Комитета;

4.3.6 приглашает на заседания Комитета заинтересованных лиц;

4.3.7 определяет сроки проведения очередных (внеочередных) заседаний Комитета;

4.3.8 контролирует исполнение решений и рекомендаций, принятых на заседаниях Комитета;

4.3.9 готовит отчетную документацию о работе Комитета;

4.3.10 вправе вносить представления на имя Провоста о поощрении члена (-ов) Комитета за добросовестное исполнение обязанностей и вклад в обеспечение академического качества;

4.3.11 отстраняет члена Комитета от участия в обсуждении и голосовании по вопросу повестки дня при обнаружении конфликта интересов.

5. Приостановление, прекращение полномочий и исключение из состава комитета

5.1 Полномочия члена Комитета приостанавливаются в случаях:

5.1.1 временной нетрудоспособности лица более 1 (одного) месяца;

5.1.2 проведения уполномоченными структурными подразделениями Университета служебной проверки в отношении члена Комитета на предмет соблюдения им академических стандартов и (или) норм этики, трудовой дисциплины;

5.1.3 выхода в отпуск от 2 (двух) недель до 1 (одного) месяца;

5.1.4 временной невозможности исполнения обязанностей по иным уважительным причинам (включая, но не ограничиваясь **следующими обстоятельствами**: семейные обстоятельства, длительная командировка).

5.2 Полномочия члена Комитета прекращаются в случаях:

5.2.1 истечения срока полномочий, установленного настоящим Положением;

5.2.2. выхода из состава Комитета на основании заявления, поданного по собственной инициативе;

5.2.3 прекращения трудовых правоотношений с Университетом или перевода в орган или структурное подразделение, не связанные с деятельностью Высшей школы;

5.2.4 решения руководства Университета или Высшей школы о реорганизации, ликвидации Комитета, изменении его количественного состава или структуры;

5.2.5 смерти члена Комитета или признания недееспособным (ограниченно дееспособным);

5.2.6 выхода в отпуск продолжительностью более, чем 1 (один) месяц;

5.3. Исключение члена Комитета может осуществляться в следующих случаях:

5.3.1 совершение действий, грубо нарушающих настоящее Положение или направленных против интересов Комитета и (или) Университета, и (или) Высшей школы;

5.3.2 неоднократное и необоснованное неисполнение решений Комитета;

5.3.3 неучастие в обсуждении и голосовании более чем в 50% вопросов, вынесенных на рассмотрение Комитета, по итогам семестра.

5.4 Вопросы приостановления, прекращения полномочий, исключения из состава Комитета рассматриваются на заседании Комитета и оформляются решением.

Провост вправе самостоятельно принять решение о приостановлении, прекращении полномочий, исключении из состава Комитета только после получения заключений Директора (декана) Высшей школы и Председателя Комитета и при соблюдении процедуры, предусмотренной пунктом 5.5 настоящего Раздела 5.

5.5 Лицу, в отношении которого рассматривается вопрос о приостановлении, прекращении его полномочий или исключении из состава Комитета, в обязательном порядке предоставляется право быть заслушанным, если это не противоречит существу нормы, на основании которой возбуждена данная процедура.

5.6 Решение Комитета о приостановлении, прекращении полномочий или исключении из состава Комитета может быть обжаловано Провосту в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения. После поступления жалобы на решение Комитета для рассмотрения и разрешения жалобы Провост формирует ad hoc комиссию из не менее чем 7 (семи) человек, не связанных с Высшей школой Комитета, членом которой является (являлся) заявитель. Решение ad hoc комиссии является окончательным.

5.7 Провост вправе после консультаций с Директором (деканом) Высшей школы и Председателем Комитета принять решение о роспуске Комитета ввиду невозможности продолжения работы Комитета в текущем составе по причине неустранимого конфликта интересов.

6. Регламент рассмотрения обращений и проведения заседаний комитета

6.1 Обращения, поданные надлежащим образом и относящиеся к компетенции Комитета, а также иные вопросы рассматриваются и разрешаются в установленном настоящим Положением порядке. Дополнительно могут применяться положения регламента, отдельно принятого Комитетом, не противоречащие настоящему Положению.

Вопросы, явно не относящиеся к компетенции Комитета, могут быть сразу же оставлены без рассмотрения или перенаправлены по компетенции Председателем без их вынесения на рассмотрение Комитетом с уведомлением заявителя об оставлении обращения без рассмотрения или перенаправлении.

6.2 Анонимные обращения, обращения, не содержащие обоснования или документы, подтверждающие обстоятельства, на которые ссылается заявитель, или какое-либо требование, Комитетом не рассматриваются и оставляются без рассмотрения.

6.3 Обращения рассматриваются, как правило, в сроки, установленные внутренними нормативными документами. Во всех остальных случаях вопрос должен быть рассмотрен и разрешен в течение 7 (семи) рабочих дней.

Вопросы, носящие системный или продолжительный характер, а также сложные академические вопросы рассматриваются в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней по решению Председателя Комитета.

Установленный срок может быть продлен с обязательным уведомлением об этом заявителя.

В любом случае рассмотрение обращения (вопроса) не может превышать сроки, установленные законами Республики Казахстан.

6.4 Обращения в Комитет подаются в сроки, установленные внутренними нормативными документами Университета. Если не установлено иное, обращения подаются не позднее 5 (пяти) рабочих дней после наступления события, являющегося основанием для обращения в Комитет.

Заявления по качеству преподавания могут быть поданы не позднее двух недель после завершения дисциплины.

6.5 Пропуск срока на подачу обращения может являться самостоятельным основанием для отказа в его удовлетворении. Причины пропуска срока и просьба о его восстановлении должны быть указаны в обращении.

6.6 Заседания Комитета проводятся по мере необходимости в очном или онлайн-формате. Проведение заседания в очном формате обязательно по инициативе Председателя Комитета или одной трети членов Комитета с правом голоса.

6.7 Председатель Комитета формирует повестку дня, направляет повестку и материалы для ознакомления всем членам Комитета не позднее чем за два календарных дня до заседания, если иной срок не обусловлен срочностью рассматриваемого вопроса.

Данный пункт не распространяется на случаи, когда обсуждение и голосование по вопросу повестки осуществляется путем обмена сообщениями по корпоративной электронной почте.

6.8 Повестка дня должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, а также, при необходимости, указание на ответственных лиц (докладчиков), формирование временных комиссий (рабочих групп) и перечень приглашенных лиц на заседание Комитета.

6.9 На заседания Комитета могут приглашаться преподаватели, обучающиеся, работники Университета и его структурных подразделений, а также иные лица для уточнения обстоятельств по вопросам повестки дня. Приглашенные лица дают пояснения и отвечают на вопросы, но не участвуют в обсуждении, голосовании и принятии решений Комитетом.

6.10 Комитет рассматривает обращения (вопрос) с обязательным приглашением заявителя на заседание Комитета. Если обращение (вопрос) затрагивает права и интересы других лиц, то такие лица также в обязательном порядке приглашаются и заслушиваются на заседании Комитета.

Комитет вправе рассмотреть обращение (вопрос) без участия и заслушивания заявителя и иных лиц:

- 1) в случае неявки таких лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте заседания, если признает причины их неявки неуважительными;
- 2) подачи лицом ходатайства о рассмотрении обращения (вопроса) без его участия

6.11 Заседание Комитета считается правомочным при присутствии более половины его членов с правом голоса (кворум). Участие члена Комитета в заседании в дистанционном формате приравнивается к очному присутствию.

В случае наличия у члена Комитета конфликта интересов по конкретному вопросу повестки дня он обязан заявить самоотвод и не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу. При определении кворума по такому вопросу член Комитета, заявивший самоотвод или который был отстранен от участия в обсуждении и (или) голосовании, не учитывается.

6.12 Для совместного рассмотрения вопросов с другими органами Высшей школы Председатель Комитета направляет материалы их руководителям и согласует с ними дату и формат совместного заседания.

6.13 Решения Комитета принимаются открытым голосованием. Онлайн-голосование, позволяющее фиксировать Ф.И.О. члена Комитета и дату голосования, имеет такую же силу, как и голосование на очном заседании.

В голосовании не участвуют члены Комитета при наличии конфликта интересов, а также чьи полномочия приостановлены. Такие члены Комитета не учитываются при определении количества голосов, требуемых для принятия решения.

6.14 Онлайн-заседания проводятся посредством корпоративной электронной почты и (или) видеоконференций. Голосование осуществляется каждым членом Комитета

индивидуально, итоговая формулировка решения вырабатывается Комитетом коллегиально.

6.15 Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комитета с правом голоса при обеспечении кворума.

В случае проведения онлайн-голосования, решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комитета с правом голоса.

Решение о приостановлении, исключении или прекращении полномочий члена Комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа членов Комитета с правом голоса.

6.16 Каждый вопрос, выносимый на голосование, формулируется в виде конкретного, ясного и однозначного предложения (проекта решения), если это возможно в момент вынесения вопроса на рассмотрение Комитета.

6.17 Члены Комитета после рассмотрения и обсуждения вопроса повестки дня голосуют исключительно «за» или «против» удовлетворения обращения или проекта решения (при наличии). Воздержание от голосования не допускается.

6.18 В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос Председателя Комитета. Председатель Комитета не вправе голосовать первым. Председатель вправе инициировать дополнительное обсуждение и (или) вынести вопрос на повторное голосование.

6.19 Результаты голосования и окончательное решение фиксируются в протоколе.

В протоколе обязательно фиксируются особые мнения членов Комитета в случае их наличия. Особые мнения могут быть опубликованы по поручению Председателя Комитета.

6.20 При рассмотрении сложных академических или спорных вопросов члены Комитета обязаны обосновывать свою позицию.

6.21 Голосование по вопросу повестки проводится в сроки, установленные Председателем Комитета.

6.22 Протокол готовится в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания. В случае проведения обсуждения и голосования путем обмена сообщениями по корпоративной электронной почте (онлайн-голосование) протокол готовится незамедлительно после получения достаточного количества голосов, установленного настоящим Положением.

Выписка из протокола (с решениями) направляется заинтересованным лицам и заявителям не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решений, если отсутствуют ограничения на раскрытие информации.

6.23 Протоколы заседаний и материалы к ним являются документами постоянного хранения. Подлинники хранятся у Секретаря Комитета, который обеспечивает их сохранность. Отчеты и протоколы Комитета передаются Секретарем Комитета в архив по завершении учебного года.

7. Виды решений комитета и временные меры

7.1 По итогам рассмотрения обращения Комитет вправе принять следующее решение:

7.1.1 удовлетворить обращение полностью или частично;

7.1.2 отказать в удовлетворении обращения;

7.1.3 передать обращение на рассмотрение другому органу, должностному лицу Высшей школы или структурному подразделению, должностному лицу Университета;

7.1.4 оставить обращение без рассмотрения.

По итогам рассмотрения иных вопросов Комитет принимает решение, соответствующее их характеру и содержанию.

Комитет вправе выйти за пределы обращения (вопроса) в интересах поддержания академического качества в Высшей школе на надлежащем уровне. Комитет при обнаружении в ходе рассмотрения обращения (вопроса) признаков нарушений, установление которых входит в его компетенцию, вправе принять необходимые меры для их устранения, минимизации их последствий.

Рассмотрение и разрешение обращения, поступившего от того же лица, по тому же предмету и основанию обращения, по которому ранее Комитетом уже было вынесено решение о его удовлетворении или отказе в удовлетворении, не допускается. Если такое обращение уже принято к рассмотрению, то оно оставляется без рассмотрения.

7.2 Каждое решение Комитета должно быть мотивированным и содержать резолютивную часть.

Решение Комитета не должно содержать неоднозначных, двусмысленных выводов, а также решений по вопросам, не входящим в его компетенцию.

Решение Комитета должно содержать указание на конкретных лиц, к которым оно адресовано, сроки его исполнения (при необходимости), а также быть исполнимым.

7.3 В исключительных обстоятельствах Председатель Комитета вправе принять решение «против всех» по вопросу, поставленному на голосование, если считает, что ни один из предложенных вариантов решения (либо формулировка проекта решения) не может быть принят без нарушения принципов деятельности Комитета, рассмотрения обращений или иных императивных норм, установленных внутренними нормативными документами Университета или законодательством РК.

К исключительным обстоятельствам относятся:

7.3.1 выход предлагаемого решения за пределы компетенции Комитета либо противоречие обязательным внутренним актам Университета и (или) Высшей школы;

7.3.2 очевидная юридическая или фактическая несостоятельность предложенных вариантов (например, отсутствие необходимых данных для определенного вывода, невозможность проверки обстоятельств, неустранимое внутреннее противоречие в исследуемых материалах);

7.3.3 риск принятия решения, способного повлечь существенный и трудноустранимый вред правам и законным интересам обучающегося, работника, Университета при отсутствии достаточной доказательственной базы;

7.3.4 наличие неустранимого конфликта интересов у одного или нескольких членов Комитета, который может поставить под сомнение объективность рассмотрения и не позволяет принять решение без предварительного урегулирования.

7.4 При заявлении Председателем Комитета позиции «против всех» он обязан мотивировать такую позицию.

7.5 Для предотвращения трудноустранимых последствий и обеспечения эффективного рассмотрения обращения Председатель Комитета вправе принимать временные меры до разрешения вопроса по существу Комитетом.

7.6 Временные меры применяются при наличии одновременно следующих условий:

7.6.1 наличие признаков срочности;

7.6.2 необходимость обеспечить реализуемость будущего решения Комитета;

7.6.3 мера не должна выходить за пределы необходимого для предотвращения вреда и не должна предрешать вопрос по существу.

7.7 Решение о применении временных мер оформляется в установленном настоящим Положением порядке.

7.8 По решению о применении временных мер голосование не проводится, но любой из членов Комитета вправе инициировать вопрос о соответствии такого решения требованиям настоящего Положения.

7.9 В случае принятия Комитетом решения по существу, которое идет вразрез с ранее принятыми временными мерами Председателя Комитета, такие временные меры автоматически отменяются с момента принятия решения Комитетом и не имеют силы с указанного момента.

7.10 Принятие временных мер не ограничивает полномочия Комитета по принятию окончательного решения и не предопределяет содержание решения по существу.

7.11 В случае обнаружения нарушений со стороны лиц, не проходящих оценку деятельности в соответствии с внутренними нормативными документами (профессорско-преподавательский состав международной градации, преподаватели-совместители и т.п.), Комитет передает соответствующую информацию Провосту Университета и Директору (декану).

7.12 Неисполнение решения Комитета влечет за собой последствия, установленные Комитетом или внутренними нормативными документами Университета. Обо всех фактах неисполнения решений Комитета доводится до сведения руководства Высшей школы и Провоста.

8. Сила решений комитета. отмена и пересмотр решений комитета

8.1 Решения Комитета вступают в силу со дня их принятия.

8.2 Решения Комитета носят обязательный характер для всех обучающихся, органов и (или) структурных подразделений, работников (сотрудников) Университета, в отношении которых оно принято, и имеют силу доказательства при принятии соответствующего решения органами и (или) структурными подразделениями, должностными лицами Университета, за исключением случая, указанного в пункте 8.3 настоящего Положения.

8.3 Решения Комитета в части определения правового последствия в виде отчисления обучающегося из Университета, сокращения учебной нагрузки, отстранения преподавателя по дисциплине в течение текущего академического периода, либо расторжения трудового договора (договора гражданско-правового характера) или применения меры воздействия в соответствии с заключенным договором и (или) трудовым законодательством носят рекомендательный характер для органов и должностных лиц Университета.

8.4 Решение Комитета может быть отменено по результатам рассмотрения жалобы на решение, поданной Провосту, а также пересмотрены по инициативе Провоста по следующим основаниям:

1) неправильное определение и выяснение круга обстоятельств, имеющих значение для обращения (вопроса), в том числе при выявлении новых обстоятельств, которые не были известны заявителю на момент рассмотрения и разрешения обращения (вопроса) в Комитете и существенно влияют на содержание принятого решения;

2) недоказанность установленных Комитетом обстоятельств, имеющих значение для обращения (вопроса);

3) несоответствие выводов Комитета, изложенных в его решении, обстоятельствам, указанным в обращении (вопросе) и подтвержденным в ходе рассмотрения обращения (вопроса) необходимыми документами;

4) нарушение или неправильное применение внутренних нормативных документов Университета, законодательства РК, если исполнение решения повлечет неустранимый или трудноустранимый вред;

5) если решение принято при наличии конфликта интересов, существенным образом повлиявшего на принятие итогового решения.

8.5 Жалоба подается в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения решения Комитета через специальное мобильное приложение (для обучающихся) или корпоративную электронную почту (для работников). Решение считается полученным на следующий календарный день после дня отправки решения, зафиксированного в системе электронного документооборота (для обучающихся), корпоративной электронной почте (для работников).

Пропуск срока на подачу заявления является самостоятельным основанием для отказа в его удовлетворении, и причины его пропуска подлежат выяснению ad hoc комиссией.

Правом на подачу жалобы обладают лица, чьи права и интересы касаются решения, Директор (декан) Высшей школы, Председатель правления и его заместители. Провост вносит представление.

В целях пересмотра решения Провост создает ad hoc комиссию, состоящую из не менее чем 7 (семи) не заинтересованных в исходе дела лиц с обязательным включением в состав комиссии Председателя Комитета, чье решение пересматривается. Председатель Комитета, чье решение пересматривается, участвует без права голоса. Не допускается участие в ad hoc комиссии других членов Комитета, чье решение пересматривается. Ad hoc комиссия проверяет обоснованность решения Комитета только в части, указываемой заявителем, Провостом. Ad hoc комиссия вправе принимать необходимые меры для полного, всестороннего и справедливого рассмотрения заявления.

Ad hoc комиссия рассматривает и разрешает заявление об отмене решения Комитета в течение одного месяца со дня ее создания.

По результатам рассмотрения заявления ad hoc комиссия вправе принять следующие решения:

- 1) оставить решение Комитета без изменений;
- 2) изменить решение Комитета;
- 3) отменить решение Комитета в части или полностью и принять новое решение;
- 4) оставить заявление без рассмотрения.

8.6. Решения Комитета могут быть пересмотрены им самостоятельно по собственной инициативе или на основании обращения заинтересованного лица в случае обнаружения факта подделки (фальсификации) документа, или его необоснованности на основании поступившего официального письма от уполномоченных организаций,

должностных лиц, представления лицом заведомо ложных сведений (показаний) или недобросовестности лица при обращении в Комитет, подтвержденной соответствующими материалами (документами).

8.7. Комитет вправе исправить допущенные в решении описки и явные арифметические ошибки. Комитет при исправлении описок и явных арифметических ошибок не вправе изменять выводы и (или) содержание принятого решения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

9.2. С даты вступления в силу настоящего Положения утрачивают силу все положения (или части положений), регламентирующие вопросы деятельности Комитетов по академическому качеству Высших школ.

9.3. В течение одной недели с даты вступления в силу настоящего Положения Провост формирует и утверждает новые составы Комитетов на основании поданных представлений Директоров (деканов) Высших школ.

9.4. Обращения, поступившие в Комитет на рассмотрение до вступления в силу настоящего Положения, рассматриваются Комитетом в установленном порядке с вынесением окончательного решения.

9.5. Положения иных внутренних нормативных документов, определяющих порядок осуществления деятельности Комитета, применению не подлежат до их включения в настоящее Положение.

9.6. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены только после предварительного обсуждения среди всех председателей Комитетов и получения одобрения на внесение изменений со стороны не менее чем 50 (пятидесяти) % всех председателей Комитетов, что закрепляется совместным решением.

9.7. Все вопросы процедурного характера, возникающие в деятельности Комитета, и не урегулированные нормами настоящего Положения или иных внутренних нормативных документов, разрешаются Председателем Комитета с учетом мнения его членов.

к Положению о Комитетах по академическому качеству Высших школ
Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева

ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

1. Комитет в порядке и в сроки, установленные внутренними нормативными документами, определяющими порядок прохождения профессорско-преподавательским составом оценки их деятельности и индивидуальных КРІ, обеспечивает представление Комиссии Высшей школы, осуществляющей проведение рейтинговой оценки профессорско-преподавательского состава, или Директору (декану) Высшей школы и Провосту — в случае оценки индивидуальных КРІ, информации в разрезе каждого преподавателя о:

ВИД ИНФОРМАЦИИ		ВЕС
КАЧЕСТВО ПРЕПОДАВАНИЯ (КП)		
1	качество преподавания	50%
ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА (ИД)		
2	качество работы в информационных системах Университета, используемых в преподавательской деятельности (20%): <ul style="list-style-type: none"> • работа в Canvas LMS • заполнение электронного журнала учета посещаемости • оценка загруженного/разработанного контента курса (включая запись видео лекций (при наличии возможности)) 	35%
3	соблюдение политик Университета и исполнение решений Комитета (15%): <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение установленных сроков (включая, но не ограничиваясь, несвоевременное представление силлабуса, форм управления дисциплиной, несвоевременное исполнение или неисполнение решения/запроса Комитета, иные случаи, не предусмотренные другими пунктами) • соблюдение кривой распределения оценок (за исключением случаев, предусмотренных Академической политикой Университета) • соблюдение политик Университета, в части, относящейся к ведению Комитета и руководителей образовательных программ, в ходе осуществления преподавательской деятельности (включая, но не 	

	ограничиваясь, возврат курса по неуважительным причинам) <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение требований силлабуса (сроки проведения контрольных мероприятий, соблюдение критериев оценивания) • своевременность подачи заявки на литературу 	
ОЦЕНКА ГЛАЗАМИ СТУДЕНТОВ (ОГС)		
4	комментарии, представленные обучающимися по итогам анкетирования об удовлетворенности качеством дисциплины	15%

2. Информация, указанная в пункте 1, представляется в обобщенном виде с конкретизацией той части, которая повлияла на формирование итоговой оценки.

Свод и представление информации Комиссии Высшей школы осуществляется Комитетом, а ее сбор и анализ, а также формирование итоговой оценки — Комитетом совместно с руководителями образовательных программ Высшей школы.

3. Итоговая оценка со стороны Комитета и руководителей образовательных программ устанавливается в процентном выражении (от 0% до 100%), которое может выражаться в цифровом значении в целях проведения оценки деятельности профессорско-преподавательского состава.

В целях формирования итоговой оценки каждому преподавателю в начале отчетного академического периода присваивается 100%, которое по итогам академического периода подлежит изменению с учетом выявленных недостатков и оценки обучающихся.

При формировании итоговой оценки не учитываются нарушения, за которые преподавателю уже были применены меры реагирования, включая меры дисциплинарного взыскания, если только такие нарушения не носят (носили) систематический или множественный характер, влияющий на качество образовательного процесса.

4. Итоговая оценка в цифровом значении определяется по следующей формуле:

$E = A \times ((КП + ИД + ОГС) / 100\%)$, где E — итоговая оценка в цифровом значении, A — максимально возможная оценка в цифровом значении, установленная внутренними нормативными документами, определяющими порядок прохождения профессорско-преподавательским составом оценки их деятельности и индивидуальных КРІ, КП, ИД, ОГС — оценки за каждый компонент в процентном выражении.

5. Оценка за компоненты “Качество преподавания” и “Исполнительская дисциплина” определяются в порядке, определенном решениями Комитета.

Оценка за компонент “Оценка глазами студентов” определяется путем вычисления среднего значения всех оценок обучающихся по критерию “Навыки преподавателя”,

выставленных конкретному преподавателю по итогам опроса об удовлетворенности качеством дисциплины.

6. В целях обеспечения объективности оценивания деятельности профессорско-преподавательского состава Комитет разрабатывает и утверждает внутренние документы, регламентирующие порядок формирования оценки за качество преподавания и исполнительскую дисциплину в рамках Положения о рейтинговой оценке деятельности и индивидуальных КРІ (ежемесячные, полугодовые) профессорско – преподавательского состава АО “Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева”.

Внутренние документы, регламентирующие порядок формирования оценки за качество преподавания и исполнительскую дисциплину, принимаемые Комитетами Высших школ, должны обладать признаками единообразия и объективности оценивания. Допускаются незначительные отклонения в целях учета особенностей образовательного процесса в конкретной Высшей школе.

7. В случаях, установленных решением Комитета, к итоговой оценке могут быть добавлены дополнительные баллы, но не более 20% от итоговой оценки, в качестве меры поощрения преподавателя за вклад, вносимый в поддержание академического качества в Высшей школы на высоком уровне. Решение о добавлении дополнительных баллов принимается комиссией Высшей школы, осуществляющей проведение рейтинговой оценки профессорско-преподавательского состава на основании рекомендации Комитета.

8. Информация о преподавателях, не проходящих оценку деятельности, представляется Директору (декану) Высшей школы в порядке, определенном настоящим Приложением 1.