



Утверждено
Решением академического
совета
Протокол №5а от 10.01.2022

РЕГЛАМЕНТ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

АКТАУ - 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
3.	ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
4.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
5.	ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	7
6.	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА УРОВНЕ КАФЕДРЫ	9
7.	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА (АКАДЕМИИ)	10
7.1.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АБ	10
7.2.	ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ АБ ФАКУЛЬТЕТА	12
7.3.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ АБ ФАКУЛЬТЕТА	13
8.	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА УРОВНЕ УНИВЕРСИТЕТА	13
9.	СРОК ДЕЙСТВИЯ РЕГЛАМЕНТА	14

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Регламент учебно-методической работы (далее – Регламент) разработан в целях установления единых требований к организации и координации учебно-методического процесса в НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова» (далее - университет Есенова).

1.2 Настоящий Регламент разработан на основании:

1) Закона Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007г. (с изменениями и дополнениями);

2) Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденных Приказом МОН РК № 595 от 30.10.2018г. (с изменениями и дополнениями);

3) Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом МОН РК № 152 от 20.04.2011г. (с изменениями и дополнениями);

4) Государственного общеобязательного стандарта образования всех уровней, утвержденного приказом МОН РК № 604 от 31.10.2018г. (с изменениями и дополнениями);

5) Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденных приказом МОН РК № 583 от 29.11.2007г. (с изменениями и дополнениями)

6) Устава НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова», утвержденного приказом Министерства финансов РК № 11933-1943 от 04.06.2020г.;

7) Стратегии развития Университета Есенова до 2025 года;

8) Академической политики и других нормативных документов университета.

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

АБ	– Академическое бюро
АС	– Академический совет
ГОСО РК	– Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан
МК	– Модульный каталог (дисциплин)
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
МУП	– Модульный учебный план
ОП	– Образовательная программа
ОПОК	– Образовательная программа, основанная на компетенциях
ППС	– Профессорско-преподавательский состав
СРО	– Самостоятельная работа обучающегося
ТУПр	– Типовая учебная программа
УМУ	– Учебно-методическое управление

УМКД	– Учебно-методический комплекс дисциплины
УМЛ	– Учебно-методическая литература
УМР	– Учебно-методическая работа
Университет Есенова	– НАО Каспийский университет технологии и инжиниринга имени Ш. Есенова

3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Регламенте используются следующие основные термины и определения:

1) **академический совет** – коллегиальный орган управления учебной и учебно-методической работой университета;

2) **академическое бюро** – форма коллегиального управления учебно-методической работой факультета (школы, академии);

3) **апробация учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий** – комплексное изучение практики использования учебников и учебно-методических комплексов в учебном процессе в организациях высшего и послевузовского образования;

4) **каталог модулей (дисциплин)** представляет собой систематический аннотированный список всех модулей (дисциплин), в которых приводится краткое описание предмета с указанием содержания, сферы охвата и ожидаемых результатов (знания, навыки, ценности и компетенции обучающихся);

5) **конспект лекций** - учебное издание, содержащее теоретические сведения в сжатом виде в соответствии с целями учебной дисциплины;

6) **методические разработки** - учебное издание, содержащее пояснения по определенной теме, разделу или вопросу дисциплины (объем – до 5 печатных листов). В них отражается методика выполнения заданий или поясняется характер действий при выполнении отдельной работы;

7) **методические указания к лабораторным работам** - учебное издание, содержащее задания (экспериментального характера, преимущественно в контексте с будущей профессиональной деятельностью) и рекомендации по планированию и выполнению лабораторного эксперимента, а также материалы для самоконтроля и контроля, описание специального оборудования и программных средств, основных предполагаемых результатов и формы отчета;

8) **методические указания к практическим занятиям** - учебное издание, содержащее задания в соответствии с целями учебной дисциплины, продуктивные способы выполнения заданий или поясняется характер действий при выполнении отдельной работы;

9) **методические указания по дипломному проектированию** - учебное издание, содержащее сведения об организации дипломного проектирования, примерных темах и порядке их утверждения, основных этапах проектирования, о структуре и содержании пояснительной записки дипломного проекта, о порядке защиты;

10) **методические указания по курсовому проектированию** - учебное издание, содержащее комплексное задание преимущественно в контексте с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с целями учебной дисциплины, а также рекомендации по планированию выполнению задания, форму отчета, порядок защиты и правила оценки проекта (работы);

11) **модульный учебный план** – учебный документ, разрабатываемый организацией образования самостоятельно на основе государственного общеобязательного стандарта высшего образования, образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов, построенный по основе модулей;

12) **мониторинг учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий** – форма организации сбора, хранения, обработки и распространения информации по результатам внедрения учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий в образовательный процесс;

13) **образовательная программа** – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

14) **практикум** - учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденных материалов;

15) **самостоятельная работа обучающегося** (далее – СРО) - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

16) **силлабус (Syllabus)** - учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы;

17) **словарь (Глоссарий)** - справочное издание, содержащее упорядоченный перечень понятий и терминов учебной дисциплины или ее части в порядке, удобном для ее поиска;

18) **справочник** - учебное издание, содержащее краткую, обобщенную информацию по всей дисциплине или отдельным темам, расположенную в порядке, удобном для ее поиска;

19) **учебная литература** – книга по дисциплине, содержащая систематизированное изложение учебного материала и базовых знаний, обязательных для освоения обучающимися в соответствии с типовыми планами и типовыми учебными программами;

20) **учебник** – книга, содержащая систематизированное изложение содержания образования по предмету (дисциплине), определенного ГОСО РК, типовым учебным планом и типовой учебной программой, и являющееся основой организации процесса обучения. Учебник может быть представлен в печатном или электронном виде;

21) **учебное пособие** – издание, содержащее учебную информацию, дополняющую и/или частично заменяющую учебник, в котором программный материал излагается избирательно в авторской трактовке, но при этом отражает содержание типовой учебной программы по предмету или по видам учебной работы;

22) **учебно-методическая литература** – учебно-методическое издание, которое содержит как теоретические сведения по учебной дисциплине (или ее разделу), так и материалы по методике ее самостоятельного изучения и практического освоения;

23) **учебно-методическая работа** – это деятельность по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей;

24) **учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД)** - документ, состоящий из силлабуса, краткого конспекта лекций, заданий для лабораторных, практических и семинарских занятий, заданий для СРС/СРМ/СРД, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.), карты методической обеспеченности дисциплины;

25) **учебно-методическое пособие (пособие)** – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания или изучению учебной дисциплины, ее части или/и отдельных тем (разделов) для обеспечения освоения обучающимися содержания учебной программы высшего и послевузовского образования;

26) **экспертиза учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий** – оценка соответствия содержания учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий требованиям ГОСО РК, типовым учебным программам, научного и методического аппарата, целям обучения, воспитания и развития обучающихся, современным требованиям психолого-педагогической науки, санитарно-гигиеническим нормам и правилам;

27) **электронный учебник, электронный УМК, электронное учебно-методическое пособие** – электронное издание, предназначенное для автоматизации обучения и контроля знаний, и соответствующее учебному курсу или отдельным его частям, обеспечивающее различные виды учебных работ.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Регламент устанавливает единые требования к осуществлению и

координации учебно-методической работы в университете Есенова.

4.2 Учебно-методическая работа - это деятельность по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей.

4.3 Учебно-методическая работа осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, правилами организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, государственными общеобязательными стандартами высшего, послевузовского образования, вышеуказанными Правилами.

4.4 Учебно-методическую работу в университете координируют Академический совет (далее - АС), академические бюро факультетов (академии) (далее - АБ).

4.5 Основным содержанием учебно-методической работы на факультете является координация и контроль учебно-методической работы факультета с целью совершенствования подготовки специалистов по образовательным программам факультета. Этим занимается АБ, которым руководит декан факультета (школы, академии).

5. ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

5.1 Учебно-методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса качественной учебно-методической документацией, на совершенствование методики преподавания дисциплин, повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов.

5.2 Учебно-методическая работа включает следующие направления:

1) проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта и информатизации образования;

2) анализ влияния организации учебно-методической и научно-методической работы на текущую успеваемость обучающихся;

3) разработка методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся;

4) разработка методического обеспечения работы по ежегодному формированию контингента обучающихся с учетом профиля, уровня подготовки и возможностей;

5) осуществление мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной литературой и научно-методическими методическими разработками;

6) организация перспективного планирования образовательного процесса с учетом демографической, экономической и отраслевой ситуации по регионам и в целом по стране;

7) разработка и внедрение учебно-методической и научно-методической

документации по новым технологиям обучения, в том числе по кредитной и дистанционным образовательным технологиям;

8) разработка и участие в конкурсах научных проектов, научно-методических разработок и внедрение их результатов в производство, в учебный процесс;

9) организация маркетинговых исследований с целью создания базы данных для прогноза потребности в специалистах по существующим и перспективным направлениям подготовки;

10) разработка и внедрение дидактико-методических, учебно-материальных средств обучения;

11) экспертиза учебников, учебных, учебно-методических пособий, диссертаций, монографий, научных статей, научно-методических разработок, проектов;

12) осуществление мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной литературой и научно-методическими разработками;

13) внесение предложений по унификации учебных программ по родственным специальностям;

14) внесение предложений по совершенствованию нормативных правовых документов, классификатора специальностей высшего и послевузовского образования, государственных общеобязательных стандартов образования;

15) внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и научно-методических, дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения, информационно-библиотечных систем;

16) разработка рабочих учебных программ, участие в подготовке проектов типовых учебных программ;

17) экспертиза модульных учебных планов и рабочих учебных программ с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования;

18) разработка учебников, учебно-методических и научно-методических комплексов, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов;

19) разработка и внедрение учебно-методической и научно-методической документации по новым технологиям обучения;

20) анализ качества преподавания, уровня учебных достижений обучающихся;

21) организация и проведение тематических научных, научно-методических семинаров, конференций, вебинаров, совещаний по совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;

22) организация, координация, анализ содержания и формы научно-исследовательской, научно-методической работы студентов, магистрантов, докторантов;

23) организация и проведение тематических научных, научно-методических семинаров, конференций, вебинаров, совещаний по

совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;

24) разработка и участие в конкурсах научных проектов, научно-методических разработок и внедрение их результатов в производство, в учебный процесс;

25) организация и осуществление подготовки магистрантов, докторов философии по специальностям;

26) экспертиза учебников, учебных, учебно-методических пособий, диссертаций, монографий, научных статей, научно-методических разработок, проектов».

5.3 Учебно-методическая работа в университете проводится на трех уровнях:

1) **первый уровень** – на уровне ОП, которая является основным звеном, выполняющим учебно-методическую работу по учебным дисциплинам;

2) **второй уровень** – на факультете (школе, академии), где реализуются учебно-методические мероприятия общефакультетского масштаба, связанные с подготовкой по образовательным программам факультета;

3) **третий уровень** – в университете, где решаются проблемы и выполняются учебно-методические мероприятия межфакультетского, общеуниверситетского и межвузовского масштабов.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА УРОВНЕ КАФЕДРЫ

6.1 Учебно-методическая работа по кафедре направлена на совершенствование преподавания закрепленных за кафедрой дисциплин, оптимизацию учебного процесса, улучшение его методического обеспечения, повышение педагогической квалификации ППС.

6.2 Учебно-методическая работа, выполняемая преподавателем, рассматривается как его функциональная обязанность и заключается в полном методическом обеспечении преподаваемых дисциплин. Эта работа планируется и учитывается в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателя. Объем и качество методической работы служат одним из главных критериев оценки деятельности преподавателя.

6.3 Обязанности ППС:

1) подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям;

2) разработка, написание, переработка, подготовка к изданию учебной литературы;

3) комплектование УМКД;

4) разработка рабочих учебных программ дисциплин, программ обучения по дисциплине (Силлабус);

5) внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;

6) разработка методических материалов по контролю знаний студентов;

7) разработка дидактических материалов;

8) взаимные посещения занятий, проведение открытых занятий;

9) участие в работе конференций, семинаров, совещаний, круглых столов.

6.4 Учебно-методической работой по кафедре руководит заведующий кафедрой и деканат факультета (академии). Заведующий разрабатывает план учебно-методической работы кафедры согласно формы Ф УЕ 301-03-2022. Отчет по учебно-методической работе кафедры разрабатывается согласно формы Ф УЕ 301-05-2022.

Они несут ответственность за полное методическое обеспечение дисциплин, закрепленных за кафедрой.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА ФАКУЛЬТЕТЕ (АКАДЕМИИ)

7.1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АБ

7.1.1 АБ является коллегиальным консультативно-рекомендательным органом управления учебно-методических, учебных вопросов факультета (академии), центром обсуждения и рекомендации новых технологий к внедрению в учебный процесс, организации и управления образовательным процессом в соответствии с особенностями направлений подготовки факультета и организации учебно-методических разработок на факультете (академии). АБ организуется с целью координации и совершенствования УМР в бакалавриате, магистратуре и докторантуре, разработки ОП, МК, учебных планов и программ факультета, внедрения инновационных и компьютерных технологий в учебный процесс, развития индивидуальной и дистанционной форм обучения, организации системы повышения квалификации ППС и подготовки высококвалифицированных конкурентоспособных кадров, расширения видов и форм дополнительных образовательных услуг и выполнению других работ по направлениям стратегии развития университета. АБ разрабатывает план учебно-методической работы факультета согласно формы Ф УЕ 301-03-2022. Отчет по учебно-методической работе факультета разрабатывается согласно формы Ф УЕ 301-05-2022.

7.1.2 Приоритетными направлениями деятельности АБ в соответствии со стратегией развития и деятельностью АС университета являются:

1) создание единой, органически взаимосвязанной, непрерывной системы университетского образования;

2) разработка современной модели специалиста, способного успешно конкурировать на внешнем и внутреннем рынках труда, образовательных программ, основанных на компетенциях;

3) обеспечение широких возможностей получения различного уровня образования в соответствии с индивидуальными намерениями и возможностями обучающихся;

4) обеспечение совершенствования, динамичности и адаптивности образовательных программ всех уровней университетского образования;

5) реализация системы комплексной диагностики качества и уровня образовательных услуг, предоставляемых университетом, на базе

приобретенного опыта и с использованием опыта других вузов и стран, возможности использования оптимальных форм;

б) внесение предложений о внедрении эффективной системы разработки и издания учебников и учебных пособий в типографии университета и других издательствах;

7) осуществление мер по внедрению систем информатизации деятельности университета;

8) осуществление фундаментальной подготовки обучающихся университета на государственном, русском и одном иностранном (английском) языке до уровня полноценной речевой коммуникации.

7.1.3 АБ факультета руководствуется нормативными документами МОН РК и университета.

7.1.4 Состав и число членов АБ определяется Советом факультета (академии). Членами АБ избираются высококвалифицированные преподаватели, активно занимающиеся проблемами высшей школы.

7.1.5 Члены АБ обязаны принимать активное участие в работе по совершенствованию организации подготовки нового поколения ответственных, энергичных и высокообразованных специалистов, способных развивать рыночную экономику.

7.1.6 Руководящий орган АБ состоит из председателя, заместителя председателя и секретаря, которые избираются из числа членов академического бюро.

7.1.7 На председателя АБ возлагается:

- 1) организация работы АБ факультета;
- 2) реализация решений ученого и академического советов университета, рекомендаций научно-методических конференций и круглых столов университета, совета факультета;
- 3) подготовка ежегодных отчетов о работе АБ факультета.

7.1.8 Заместитель председателя АБ отвечает за ведение, секретарь – за техническое оформление документации.

7.1.9 На других членов АБ факультета возлагаются следующие функциональные обязанности:

1) организация и проведение научно-методических семинаров на уровне факультета (академии) и содействие участию ППС факультета в научно-методических конференциях; План работы учебно-методических семинаров факультета разрабатывается согласно формы Ф УЕ 301-01-2022.

2) оказание консультационной помощи ППС факультета (академии), систематический контроль выполнения ранее принятых решений АБ и периодический отчет о результатах проверки на заседаниях АБ;

3) организация обсуждения и рекомендации к публикации УМЛ, материалов научно-методических конференций, формирование и контроль выполнения тематического плана издания учебной, учебно-методической, типовых учебных программ, контроль обеспеченности учебного процесса современной учебной и научной литературой на казахском и русском, английском языках, в том числе, на электронных носителях, ведение работы с

информацией по ОП;

4) контроль состояния преподавания учебных дисциплин, методики преподавания на казахском, русском и английском языках, совершенствование учебных планов, рабочих программ всех форм и сроков обучения;

5) внедрение в учебный процесс новых технологий и активных форм обучения, результатов научных разработок преподавателей;

б) организация работы по созданию методической базы дневной, сокращенной и дистанционной форм обучения, практической и профильной подготовки в бакалавриате и магистратуре.

7) контроль содержания экзаменационных билетов, тестовых материалов.

7.1.10 Работа АБ осуществляется по плану, разрабатываемому на один учебный год. При составлении плана работы необходимо руководствоваться Стратегией развития университета, планом работы АС университета и совета факультета.

7.1.11 Заседания АБ проводятся один раз в два месяца. Решения по обсуждаемым вопросам на заседаниях АБ принимаются открытым голосованием и большинством голосов членов АБ.

7.1.12 АБ факультета в конце учебного года отчитывается о проделанной работе на заседаниях совета факультета и АС университета.

7.1.13 В отдельных случаях рекомендации АБ факультета выносятся на рассмотрение и утверждение АС университета.

7.2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ АБ ФАКУЛЬТЕТА

7.2.1 Содержание работы АБ факультета определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед университетом и специфики факультета (академии).

7.2.2. Основные задачи работы АБ факультета:

7.2.2.1 Совершенствование системы планирования и организации учебного процесса;

1) дальнейшее совершенствование концепций и основных положений многоуровневой подготовки специалистов;

2) информатизация учебного процесса;

3) координация УМР по образовательным программам в целях реализации рабочего учебного плана.

7.2.2.2. Совершенствование качества преподавания учебных дисциплин:

1) контроль соответствия перечня и содержания учебных/рабочих программ (силлабусов) учебных дисциплин государственному общеобязательному стандарту образования, типовым учебным программам, образовательной программе, ориентированной на компетенции, профилю подготовки специалистов;

2) контроль согласованности образовательных программ и преемственности преподаваемых дисциплин в бакалавриате и магистратуре;

3) контроль планирования и проведения открытых лекций и взаимопосещений на факультете (академии). Посещение и анализ лекционных,

семинарских и других видов занятий преподавателей факультета; График открытых занятий и взаимопосещений разрабатывается согласно формы Ф УЕ 301-06-2022 и Ф УЕ 301-07-2022 соответственно. Чек лист оценки открытого занятия разрабатывается согласно формы Ф УЕ 301-09-2022. Отзыв по взаимопосещению занятий разрабатывается согласно формы Ф УЕ 301-10-2022.

4) работа с молодыми преподавателями, организация и проведение для них специальных открытых лекций и семинаров опытными преподавателями факультета;

5) текущая проверка и анализ состояния учебно-методических комплексов и силлабусов по дисциплинам учебного плана.

7.2.2.3. Планирование издания УМЛ.

7.2.2.4. Обеспечение учебно-методической документацией профильной подготовки специалистов (рассмотрение и утверждение программ практик).

7.2.2.5. Внедрение новых технологий, активных форм обучения, обобщение и распространение опыта преподавателей-новаторов.

7.2.2.6. Организация работы преподавателей по методическому обеспечению дистанционной и сокращенной форм обучения.

7.2.2.7. Контроль обеспеченности учебного процесса современной учебной и научной литературой, в том числе на электронных носителях.

7.3. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ АБ ФАКУЛЬТЕТА

7.3.1 Контроль за соблюдением работы АБ факультета осуществляет декан факультета (академии).

7.3.2 АБ факультета подотчетен перед АС университета.

7.3.3 За невыполнение принятых решений АБ факультета применяются дисциплинарные меры в отношении ответственных лиц-исполнителей.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА УРОВНЕ УНИВЕРСИТЕТА

8.1 Учебно-методическая работа на уровне университета включает:

1) определение главных направлений и проблем учебно-методической работы, ее координация и контроль;

2) руководство всеми структурными подразделениями, выполняющими учебно-методическую работу;

3) решение учебно-методических проблем межфакультетского и общеуниверситетского уровней и обеспечение широкого обмена передовым опытом работы и его внедрение;

4) организация повышения квалификации ППС.

8.2 Руководство учебно-методической работой осуществляет вице-президент по академической работе, который непосредственно несет ответственность за организацию и состояние учебно-методической работы и отчитывается перед ученым советом университета. План учебно-методической работы университете разрабатывается согласно формы Ф УЕ 301-04-2022. Отчет

по учебно-методической работе университета разрабатывается согласно формы Ф УЕ 301-05-2022. План учебно-методических семинаров университета разрабатывается согласно формы Ф УЕ 301-02-2022.

8.3 При вице-президенте по академической работе в качестве органа управления учебно-методической работой в университете действует АС.

8.4. Организацию и контроль учебно-методической работы осуществляет УМУ.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ РЕГЛАМЕНТА

Настоящий Регламент вступает в силу и действует до его отмены решением ученого совета Университета Есенова.