

«Жұмабек Ахметұлы Ташенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-03-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Факультеттің оқу-әдістемелік комиссиясы		7 беттің 1-беті



## САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

### УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-03-23

### ФАКУЛЬТЕТТІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИССИЯСЫ

#### АЛҒЫ СӨЗ

1. Білім беру бағдарламаларын әдістемелік қамтамасыз ету бөлімімен **ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ**
2. Әзірлеген - Білім беру бағдарламаларын әдістемелік қамтамасыз ету бөлімінің басшысы Оралова З.М.
3. Келісілді - Оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор Байнеева П.Т.  
- Стратегиялық жоспарлау, мониторинг және сапаны басқару бөлімінің басшысы Суттибаева А.А.
4. Университеттің Ғылыми кеңесінің 29. 11. 2023 № 5 мәжілісінде талқыланып мақұлданды
5. Енгізілді - 2023
6. Тексерілу мерзімі - 2025

**Қызмет бабында пайдаланатын басылым**

Шымкент, 2023

«Жұмабек Ахметұлы Ташенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-03-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Факультеттің оқу-әдістемелік комиссиясы		7 беттің 2-беті

## **1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ**

1.1 Осы Ереже факультеттің оқу-әдістемелік комиссиясын қалыптастыруға қойылатын талаптарды белгілейді.

1.2 Осы Ережені құрылымдық бөлімшелердің басшылары, профессор-оқытушылар құрамы және қызметкерлер қолданады.

## **2 СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР**

Осы Ереже мынадай заңдар мен нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

- Қазақстан Республикасының 2007.07.27 № 319-III "Білім туралы" Заңы (2023 ж. 10 қыркүйекте өзгерістер мен толықтыруларымен);

- Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 27 шілдеде № 28916 болып тіркелді;

- Тиісті үлгідегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 30.10.2018 № 595 бұйрығы (12.10.2023 ж. өзгерістер мен толықтыруларымен);

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 29.11.2007 ж. № 583 бұйрығымен бекітілген «Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесі» (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 8 маусымдағы № 263 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар енгізілді);

- Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметі және оны сайлау тәртібінің үлгі ережесін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы №644 Бұйрығы.

## **3 ЕРЕЖЕ МАЗМҰНЫ**

### **3.1 Жалпы ереже**

Факультеттің оқу-әдістемелік комиссиясы (бұдан әрі-ФОӘК) жоғары білікті кадрларды даярлау сапасын арттыру және оқу процесін ұйымдастыру-әдістемелік қамтамасыз ету мәселелері бойынша факультет деканаты мен кафедраларының бірлескен іс-қимылдарын үйлестіруді қамтамасыз ету мақсатында құрылады.

Өз қызметінде ФОӘК Университеттің жұмыс жоспарын, университеттің Ғылыми кеңесі мен ректоратының, университеттің оқу-әдістемелік кеңесінің (бұдан әрі-УОӘК) шешімдерін, факультет кеңесінің шешімдерін басшылыққа алады.

ФОӘК УОӘК, факультет кеңесімен, деканатпен, кафедралармен, басқа факультеттердің ОӘК, ЖОО-ның басқа құрылымдарымен өзара іс-қимыл жасайды.

ФОӘК университеттің факультеті мен УОӘК-не бағынады.

### **3.2 ФОӘК қызметінің мақсаты мен міндетері**

ФОӘК қызметінің негізгі мақсаты университет ұсынатын білім беру қызметтерінің жоғары сапасын қамтамасыз ету үшін оқу процесін әдістемелік сүйемелдеу, сондай-ақ факультеттің оқу-әдістемелік жұмысының тиімділігін үйлестіру және арттыру болып табылады.

Мақсатқа жету үшін ФОӘК алдына мынадай міндеттер қойылады:

«Жұмабек Ахметұлы Ташенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-03-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Факультеттің оқу-әдістемелік комиссиясы		7 беттің 3-беті

-оқу-әдістемелік қызмет саласындағы оқу-әдістемелік құжаттаманы және университеттің ішкі стандарттарын әзірлеуге қатысу;

- факультетте оқу процесінің сапасын және әдістемелік сүйемелдеуді бақылауды жүзеге асыру, жас оқытушыларға әдістемелік көмек көрсету;

- факультеттердің оқу-әдістемелік жұмысының озық тәжірибесін зерделеу, жинақтау және тарату;

- оқу процесіне озық ақпараттық және коммуникативтік технологияларды пайдалануға негізделген инновациялық әдістемелерді енгізуге жәрдемдесу.

### **3.3 ФОӘК қызметтері**

ФОӘК келесі қызметтерді атқарады:

\* оқу жоспарларының, бағдарламалардың, ПОӘК, оқу-әдістемелік құралдардың мемлекеттік стандарт талаптарына сәйкестігін айқындайды;

\* арнайы курстар мен арнайы семинарлардың тақырыбын талдайды;

\* біліктілік жұмыстарының тақырыбына сараптама жүргізеді;

\* педагогикалық және оқу практикасының бағдарламаларын талқылайды;

\* пәнаралық байланыстар, ноталар мәселелері бойынша кафедра оқытушыларының өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді;

\* оқытылатын пәндерді кешенді әдістемелік қамтамасыз етуге қатысады;

\* факультет оқытушыларының әдістемелік материалдарын талқылайды және басылымға ұсынады;

\* оқу-әдістемелік құралдардың, оқулықтардың көрмелерін, конкурстарын, тұсаукесерлерін өткізеді;

\* педагогикалық және оқу тәжірибелерін әдістемелік қамтамасыз етуді талдайды;

\* факультет пен кафедраларда ғылыми-әдістемелік семинардың жұмысын ұйымдастырады;

\* ғылыми-әдістемелік конференцияларды ұйымдастыруға қатысады;

\* басқа жоғары оқу орындарының факультет және бейіндік факультет оқытушыларының озық тәжірибесін таратады және насихаттайды.

### **3.4 ФОӘК құрылымы**

ФОӘК құрамына: факультет деканы немесе оның орынбасарлары, кафедра меңгерушілері, факультеттің жетекші оқытушылары кіруі мүмкін.

ФОӘК құрамын төрағадан басқа факультет кеңесі бір оқу жылына сайлайды және факультет деканының өкімімен бекітіледі.

### **3.5 ФОӘК қызметін ұйымдастыру**

ФОӘК өз отырыстарын қажеттілігіне қарай, бірақ айына кемінде бір рет өткізеді және оларды хаттамалармен ресімдейді.

ФОӘК өз жұмысын факультет кеңесі бекіткен жоспарға сәйкес ұйымдастырады (1-қосымша).

ФОӘК шешімдері мен ұсынымдары ашық дауыс беру арқылы қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады және отырыс хаттамасына енгізіледі (2-қосымша);

ФОӘК жұмысына тікелей басшылықты оның төрағасы жүзеге асырады.

ФОӘК төрағасы:

- ФОӘК отырыстарына басшылық жасайды, олардың шешімдері мен ұсынымдарын бекітеді;

«Жұмабек Ахметұлы Ташенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-03-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Факультеттің оқу-әдістемелік комиссиясы		7 беттің 4-беті

- ФОӘК кезекті отырыстары арасында туындаған мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды;

- қажет болған жағдайда ФОӘК кезектен тыс отырысын шақыра алады;

- оқу жылының соңында факультет кеңесінде ФОӘК қызметінің нәтижелері бойынша есеп береді.

ФОӘК мүшелері оның жұмысына белсенді қатысады, оларға жүктелген тапсырмаларды уақтылы орындайды, оқу процесін жақсартуға байланысты мәселелерді комиссияның қарауына енгізеді.

#### 4 ЖАУАПКЕРШІЛІК

Факультеттің оқу-әдістемелік комиссия ережесі талаптарының негізділігі мен мазмұнына ББ әдістемелік қамтамасыз ету бөлімі жауапты.

#### КЕЛІСІЛДІ

Оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор



Байнешева П.Т.

Стратегиялық жоспарлау, мониторинг және сапаны басқару бөлімінің басшысы



Суттибаева А.А.

«Жұмабек Ахметұлы Ташенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-03-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Факультеттің оқу-әдістемелік комиссиясы		7 беттің 5-беті

**«ЖҰМАБЕК АХМЕТҰЛЫ ТАШЕНЕВ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТ» ЖШС**

Бекітемін  
Факультет деканы

\_\_\_\_\_  
(қолы)                      (аты-жөні)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

**ФАКУЛЬТЕТ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИССИЯНЫҢ ЖОСПАРЫ  
20\_-20\_ ОҚУ ЖЫЛЫ**

Шымкент, 20\_\_

№	Іс-шараның атауы	Жауапты	Мерзімі

Факультет кеңесінде бекітілді. Хаттама № \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылы

Факультет кеңесінің хатшысы: \_\_\_\_\_

(қолы)

(аты-жөні)

«Жұмабек Ахметұлы Ташенев атындағы университет» ЖШС		УЕ-03-23
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Факультеттің оқу-әдістемелік комиссиясы		7 беттің 6-беті

Қосымша 2. Ф.03.02

**«ЖҰМАБЕК АХМЕТҰЛЫ ТАШЕНЕВ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТ» ЖШС**

№\_\_ ХАТТАМА

\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Факультет оқу-әдістемелік комиссияның отырысы

Төраға –

Хатшы –

Қатысқандар: \_\_ адам (тізімі қоса беріліп отыр)

Шақырылғандар: \_\_ адам (тізімі қоса беріліп отыр)

Күн тәртібі

1.....

2.....

3.....

**ТЫҢДАЛДЫ:**

Қаулы етті:

1.....

2.....

3.....

Төраға:

Хатшы:

