

АО «Академия логистики и транспорта»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение об Академическом комитете АО «Академия логистики и транспорта»» РИ-АЛТ-78	Издание 01 Дата 25.12.2023 Стр. 1 из 11
--------------------------------------	---	---

Экз. № _____


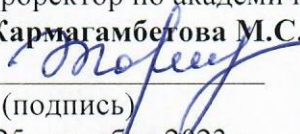
статус документа



РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ АО «АКАДЕМИЯ ЛОГИСТИКИ И ТРАНСПОРТА»

РИ-АЛТ-78

Разработано: Директор Департамента академического планирования и качества Липская М.А.  (подпись) <u>«25» декабря 2023г.</u>	Согласовано: Проректор по академической деятельности Жармагамбетова М.С.  (подпись) <u>«25» декабря 2023г.</u>	Внедрено: Приказ № 220 Дата внедрения: 25.12.2023г.
--	--	---

Алматы

<p><i>АО «Академия логистики и транспорта»</i></p>	<p>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение об Академическом комитете АО «Академия логистики и транспорта»» РИ-АЛТ-78</p>	<p>Издание 01 Дата 25.12.2023 Стр. 2 из 11</p>
--	---	--

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	4
5.	ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ	6
6.	ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ	8
7.	СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ	8
8.	ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ	9
9.	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ	9
10.	ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	9
11.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	10
12.	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	11

АО «Академия логистики и транспорта»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение об Академическом комитете АО «Академия логистики и транспорта»» РИ-АЛТ-78	Издание 01 Дата 25.12.2023 Стр. 3 из 11
--------------------------------------	--	---

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая рабочая инструкция предназначена для применения в Акционерном обществе «Академия логистики и транспорта» (далее - Академия) при функционировании интегрированной системы менеджмента согласно требованиям СТ РК ISO9001-2016.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей рабочей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1. Нормативные ссылки по международным и республиканским стандартам:

- | | |
|----------------------|--|
| МС ISO 9000:2015 | - Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь |
| СТ РК ISO 9001-2016 | - Системы менеджмента качества. Требования |
| СТ РК ISO 50001-2019 | - Системы энергоменеджмента. Требования и руководство по применению. |

2.2. Республиканская законодательная база:

- | | |
|---|--|
| Закон РК от 27.07.07 г. №319-111 | - Об образовании |
| Закон РК от 3.01.2023 года № 188-VII ЗРК | - О противодействии коррупции |
| Закон РК от 13.05.2003 г. №415-11 (с изм. и доп. 12.07.2022 № 138-VII) | - Об акционерных обществах |
| Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018г. № 595 (с изменениями и дополнениями от 20.01.2023г. №23) | - Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования высшего и (или) послевузовского образования |
| Приказ МНВО РК от 20.07.2022 года № 2 (с изм. и доп. 20.02.2023 № 66) | - Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования |
| Приказ МОН РК от 30.10.18 г. № 595 (с изм. и доп. от 02.08.2023 № 379) | - Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования |
| Приказ МОН РК № 563 от 12.10.2018г. (с изм. и доп. от 25.07.2023 № 334) | - Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения |
| Приказ МОН РК № 583 от 29.11.2007г. (с изм. и доп. от 08.06.2023 № 263) | - Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы |

2.3. Нормативные ссылки на внутренние нормативные документы:

- | | |
|-----------|--|
| ДП-АЛТ-01 | Управление документированной информацией |
| КП-АЛТ-03 | Организация и планирование учебно-методической работы |
| КП-АЛТ-02 | Академическая политика |
| КП-АЛТ-20 | Учебный процесс |
| РИ-АЛТ-33 | Положение о порядке разработки образовательной программы высшего и послевузовского образования |
| РИ-АЛТ-26 | Положение о комиссии по обеспечению качества – Учебно-методическое бюро (КОК-УМБ) |

<p><i>АО «Академия логистики и транспорта»</i></p>	<p align="center">ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение об Академическом комитете АО «Академия логистики и транспорта»» РИ-АЛТ-78</p>	<p align="right">Издание 01 Дата 25.12.2023 Стр. 4 из 11</p>
--	--	--

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящей рабочей инструкции применяются термины и их определения в соответствии с международными и республиканскими стандартами МС ISO 9000:2015, СТ РК ISO 9001-2016. Нормативно-правовыми актами Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Академии.

3.2. В настоящей рабочей инструкции применяются следующие обозначения и сокращения:

ИСМ	-	Интегрированная система менеджмента
РИ	-	Рабочая инструкция
УМС	-	Учебно-методический совет
К УМС	-	Комитет при учебно-методическом совете
ППС	-	Профессорско-преподавательский состав
ДАПК	-	Департамент академической политики и качества
КОК УМБ	-	Комиссия по обеспечению качества учебно- методического бюро
ОП	-	Образовательная программа
ECTS	-	Европейская система перевода и накопления кредитов
КЭД	-	Каталог элективных дисциплин
Силлабус	-	Рабочая учебная программа дисциплины

3.3. В настоящей рабочей инструкции применяются следующие термины:

Образовательная программа (ОП) – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

Основная образовательная программа (Major) (мажор) – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.

Результаты обучения – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения.

Рабочий учебный план (далее – РУП) – учебный документ, разрабатываемый ОВПО самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.

Типовая учебная программа (далее – ТУПр) – учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона.

Студентоцентрированное обучение - формирование программ и методов обучения в соответствии с требованиями будущей профессии и возможности студента.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Все работники Академии несут ответственность за адекватное применение требований настоящей рабочей инструкции в своей деятельности.

4.2 Ответственность за реализацию процессов и действий, определенных в РИ-АЛТ-78 «Положение об Академическом комитете АО «Академия логистики и транспорта»» (далее Положение) возлагается на директора ДАПК, директоров институтов, заведующих кафедрами.

4.3 Представитель руководства имеет полномочия требовать устранения несоответствий критериям данной рабочей инструкции, как в оперативном порядке, так и по результатам

<p><i>АО «Академия логистики и транспорта»</i></p>	<p align="center">ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение об Академическом комитете АО «Академия логистики и транспорта»» РИ-АЛТ-78</p>	<p align="right">Издание 01 Дата 25.12.2023 Стр. 5 из 11</p>
--	--	--

проведения сертификационных, инспекционных и внутренних аудитов интегрированной системы менеджмента Академии.

4.4 Положение разработано с целью организации и регулирования работы академических комитетов в части разработки и совершенствования образовательных программ Академии.

4.5 Академический комитет по образовательным программам (далее – Комитет) – это коллегиальный орган, занимающийся разработкой и совершенствованием образовательных программ, функционирующий на базе кафедр. Комитет формируется по образовательным программам:

- 6B06208 Телекоммуникационные системы и сети ж.д.связи;
- 6B06209 Радиотехника, электроника и телекоммуникации;
- 6B06116 Информационные системы;
- 6B06118 Программная инженерия;
- 7M06234 Радиотехника, электроника и телекоммуникации;
- 7M06233 Радиотехника, электроника и телекоммуникации;
- 7M06128 Информационные системы (научно-педагогическая, 2 года);
- 7M06127 Информационные системы (профильная 1,5 года);
- 8D06255 Радиотехника, электроника и телекоммуникации;
- 6B07120 Автоматизация и управление;
- 6B07140 Кибербезопасность цифровых систем;
- 7M07143 Управление технологическими комплексами;
- 7M07144 Автоматизация и управление;
- 8D07158 Автоматизация и управление;
- 6B07121 Электроэнергетика;
- 6B07188 IT Энергетика;
- 7M07149 Электроэнергетика;
- 7M07150 Электроэнергетика;
- 8D07160 Электроэнергетика;
- 6B11333 Цифровая логистика;
- 6B11330 Транспортная логистика;
- 6B11340 Таможенная логистика;
- 6B11328 Управление услугами в отрасли;
- 6B04142 Экономика и менеджмент (по отраслям);
- 6B04125 Маркетинг и бизнес аналитика;
- 7M11354 Логистика (по отраслям);
- 7M11355 Логистика (по отраслям) (научно-педагогическая, 2 года);
- 7M11356 Ресурсосберегающая производственная логистика (научно-педагогическая, 2 года);
- 7M04166 Экономика и менеджмент (профильная, 1,5 года);
- 7M04167 Экономика и менеджмент (научно-педагогическая, 2 года);
- 7M04168 Маркетинг и бизнес аналитика (научно-педагогическая 2 года);
- 8D11362 Логистика (по отраслям);
- 6B11367 Организация дорожного движения;
- 6B11326 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта;
- 7M11352 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта;
- 7M11351 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта;
- 7M11353 Экономика, экология и инфраструктура на высокоскоростном железнодорожном транспорте (научно-педагогическая, 2 года);
- 7M04170 - EMBA - Деловое администрирование (профильная, 1 год);
- 8D11361 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта;
- 6B07117 Локомотивы;

<p><i>АО «Академия логистики и транспорта»</i></p>	<p align="center">ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение об Академическом комитете АО «Академия логистики и транспорта»» РИ-АЛТ-78</p>	<p align="right">Издание 01 Дата 25.12.2023 Стр. 6 из 11</p>
--	--	--

- 6B07116 Вагоны;
- 6B07137 Инженерия подвижного состава;
- 6B07173 Инженерия подвижного состава/ ОмГУПС;
- 7M07145 Подвижной состав железных дорог;
- 7M07146 Подвижной состав железных дорог;
- 8D07159 **Транспорт, транспортная техника и технологии;**
- 6B07119 Автомобили и автомобильное хозяйство;
- 6B07138 Машиностроение;
- 6B07118 Путевые и дорожные машины;
- 6B07134 Автомобили, путевые и строительные машины;
- 6B11236 Охрана труда и защита окружающей среды на транспорте;
- 6B07100 Химическая инженерия;
- 7M07147 Автомобили и дорожная техника;
- 7M07148 Автомобили и дорожная техника;
- 7M11201 Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (профильная 1,5 г);
- 7M11203 Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (научно-педагогическая 2 г);
- 6B07324 Строительство автомобильных дорог и аэродромов;
- 6B07322 Строительство нефтегазовых сооружений;
- 6B07130 Автомобильные дороги и аэродромы;
- 6B07128 Железнодорожный путь и путевое хозяйство;
- 6B07131 Линейные трубопроводы;
- 6B07129 Мосты, тоннели и метрополитены;
- 6B07321 Строительство мостов, тоннелей и метрополитенов;
- 6B07323 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство;
- 6B07329 Строительство промышленных и гражданских сооружений;
- 6B07330 Архитектура зданий и сооружений;
- 6B07331 Кадастр и градостроительство;
- 7M07162 Инженерия транспортной инфраструктуры;
- 7M07159 Транспортные сооружения (научно-педагогическая, 2 года);
- 7M07346 Транспортное строительство (научная и педагогическая, 2 года);
- 7M07345 Транспортное строительство (профильная, 1,5 года);
- 7M07161 Инженерия транспортной инфраструктуры (научно-педагогическая, 2 года);
- 8D07164 **Инженерия транспортной инфраструктуры;**
- 8D07165 **Транспортные сооружения.**

4.6 В своей работе Комитеты руководствуются принципом студентоцентрированного обучения, преподавания и оценки на всех уровнях образования.

5. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

5.1. Цели и задачи процесса.

5.3.1. Целями Комитетов являются разработка и совершенствование образовательных программ в соответствии с требованиями ГОСВиПО, Национальной рамки квалификаций высшего образования Республики Казахстан, Атласом новых профессий и профессиональными стандартами, а также анализ соответствия содержания учебных дисциплин их целям, задачам и результатам обучения.

5.3.2. Задачи процесса:

<p><i>АО «Академия логистики и транспорта»</i></p>	<p align="center">ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение об Академическом комитете АО «Академия логистики и транспорта»» РИ-АЛТ-78</p>	<p align="right">Издание 01 Дата 25.12.2023 Стр. 7 из 11</p>
--	--	--

- разработка ОП, их структурных элементов (рабочих учебных планов, результатов обучения) и документов, определенных правилами РИ-АЛТ-33 - Положение о порядке разработки образовательной программы высшего и послевузовского образования;
- анализ и имплементация лучшего мирового и отечественного опыта разработки ОП;
- взаимодействие с работодателями и иными заинтересованными сторонами ОП для уточнения требований к компетенциям выпускника и оценки качества их подготовки;
- принятие коллегиальных решений по внедрению или модификации компонентов ОП;
- анализ и совершенствование содержания и редизайн ОП с учетом потребности рынка труда.

5.2. Функции Комитетов.

5.2.1. Для реализации целей и задач Комитеты выполняют следующие функции:

- определение и систематизация требований работодателей к ожидаемым компетенциям выпускников ОП;
- анализ текущих и будущих потребностей рынка труда, требований профессиональных стандартов и профессиональных сообществ;
- разработка рекомендаций по совершенствованию ОП;
- формулирование результатов обучения, критериев их достижения, методов и средств оценки результатов обучения;
- определение результатов обучения неформального образования, в том числе микроквалификаций, nano-кредитов;
- разработка ОП: определение перечня модулей, учебных дисциплин и их трудоемкости в академических кредитах;
- разработка основной (Major) и дополнительной (Minor) образовательной программы по направлению;
- разработка перечня дисциплин, кадрового, материально-технического и информационного обеспечения, а также необходимых финансовых ресурсов ОП;
- определение стратегии обучения основанных на инновационных технологиях обучения методах преподавания и оценки;
- осуществление экспертизы и контроля за качеством учебных программ и учебно-программного материала с позиции формирования профессиональных знаний, навыков и умений обучающихся с привлечением экспертов из бизнес структур;
- рекомендации по формированию КЭД с целью обеспечения преемственности и устранения дублирования дисциплин на разных уровнях образования;
- участие в экспертизе и контроле качества содержания силлабусов учебных дисциплин в части соответствия задачам и структуре ОП;
- оказание содействия по обязательному привлечению специалистов практиков к совместному проведению занятий по профильным дисциплинам, к разработке учебно-методических материалов, проведению мастер-классов, гостевых лекций;
- подготовка образовательной программы к различным процедурам оценки качества (включая аккредитацию);
- анализ и мониторинг удовлетворенности студентов ОП и качеством преподавания в рамках полномочий Комитета.

5.3. Состав Комитетов.

5.3.1. Состав Комитетов формируется из профессорско-преподавательского состава, представителей бизнес-сообществ, представителей работодателей, руководителей иных структурных подразделений Академии, а также обучающихся.

5.3.2. Комитет состоит из не менее 3 и не более 7 членов. Число членов Комитета является нечетным.

АО «Академия логистики и транспорта»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение об Академическом комитете АО «Академия логистики и транспорта»» РИ-АЛТ-78	Издание 01 Дата 25.12.2023 Стр. 8 из 11
--------------------------------------	--	---

5.3.3. Работу Комитетов возглавляет Председатель.

5.3.4. Состав Комитетов утверждается приказом Ректора по представлению кафедр, согласованного с проректором по академической деятельности.

5.4. Порядок организации работы и принятия решений.

5.4.1. Комитеты формируются на базе кафедр.

5.4.2. Работа Комитетов осуществляется в соответствии с Планом работы, который составляется на учебный год. Заседания Комитетов проводятся по мере необходимости.

5.4.3. На первом заседании Комитеты избирают Председателя, его заместителя и секретаря.

5.4.4. Председатель Комитета организует и проводит заседания, планирует работу, несет ответственность за деятельность Комитета. Во время отсутствия Председателя Комитета его функции исполняет заместитель.

5.4.5. Секретарь ведет протоколы заседаний, которые подписываются всеми членами Комитета.

5.4.6. Решения Комитета принимаются путем открытого голосования и простым большинством от количества членов, присутствующих на заседании.

5.4.7. Заседание Комитета считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 (две трети) его членов или более.

5.4.8. Отчет о работе Комитета выносится на рассмотрение Ученого совета.

5.7. Хранение документированной информации по качеству процесса.

5.7.1. Протоколы заседаний АК хранятся на кафедрах до минования срока надобности.

№	Наименование документа/ информации	Должность ответственного за документ/ информацию	Место хранения документированной информации	
			Электронная версия	Бумажная версия
1.	Положение об АК	Директор ДАПК	ДАПК	ДАПК
2.	Протоколы заседаний АК	Секретарь АК	Кафедра	Кафедра

5.8 Анализ и актуализация РИ.

6.1. Актуализация данной рабочей инструкции производится по мере внесения изменений и дополнений в законодательные нормативно-правовые акты РК.

6. ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

6.3. Идентификация, оценка и управление рисками настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-05.

7. СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ

7.3. Согласование настоящей РИ осуществляется с Проректором по академической деятельности.

<i>АО «Академия логистики и транспорта»</i>	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение об Академическом комитете АО «Академия логистики и транспорта»» РИ-АЛТ-78	Издание 01 Дата 25.12.2023 Стр. 9 из 11
---	--	---

8. ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ

8.1 Ответственность за передачу утвержденного подлинника (оригинал) и электронной версии в формате Word настоящей РИ на хранение в ДАПК несет руководитель подразделения-разработчик.

8.2 Хранение, защита, восстановление и изъятие документов настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ

9.3. Внесение изменений в настоящую РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

10. ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

10.1 Рабочие экземпляры настоящей РИ хранятся в электронном виде во всех подразделениях, где осуществляется деятельность, от которой зависит эффективность функционирования документированной информации ИСМ.

10.2 Доступ к документам и конфиденциальность настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер издания	Дата введения	Изменения	Подпись
1	2	3	4

АО «Академия логистики и транспорта»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение об Академическом комитете АО «Академия логистики и транспорта»» РИ-АЛТ-78	Издание 01 Дата 25.12.2023 Стр. 11 из 11
--------------------------------------	--	--

12. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5