

№ и дата Протокола заседания Ректората	Рассмотренные вопросы	Решения Ректората
<p>ПРОТОКОЛ № 8 24 ноября 2022 г.</p>	<p>1. О реализации Политики и стандартов внутреннего обеспечения качества <i>Докладчик: Касенов Х.Н., директор ДОК</i></p>	<p>1. Информацию принять к сведению. 2. Провести семинар для руководителей структурных подразделений «О системе внутреннего обеспечения качества». <i>Ответственный: ДОК.</i> <i>Срок: 2 декабря 2022 г.</i></p> <p>3. Актуализировать модель выпускника Университета. <i>Ответственный: ДАД, Департаменты ОП.</i> <i>Срок: 12 декабря 2022 г.</i></p> <p>4. Внести изменения и дополнения в действующие образовательные программы. <i>Ответственный: ДАД, Департаменты ОП.</i> <i>Срок: 12 декабря 2022 г.</i></p> <p>5. Разработать процедуру проведения аттестации магистрантов. <i>Ответственный: ДАД.</i> <i>Срок: 30 декабря 2022 г.</i></p> <p>6. Внести изменения и дополнения в Правила формирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ТОО «Astana IT University». <i>Ответственный: Проректор по АВР, ДАД, деканат.</i> <i>Срок: 1 марта 2023 г.</i></p> <p>7. Внести изменения в цифровой модуль по распределению жилых помещений для обучающихся. <i>Ответственный: ДСВР, ДИТ.</i> <i>Срок: 30 декабря 2022 г.</i></p>

		<p>8. Представить в ДОК для анализа документы приемных кампаний 2019, 2020, 2021, 2022 годов. <i>Ответственный: Студенческий отдел, деканат.</i> <i>Срок: 1 декабря 2022 г.</i></p> <p>9. Представить сведения об укомплектованности педагогическими и преподавательскими кадрами и сведения о повышении квалификации и переподготовке кадров за последние пять лет в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин <i>Ответственный: ДУЧР, Департаменты ОП.</i> <i>Срок: 5 декабря 2022 г.</i></p> <p>10. Обеспечить эксплуатацию и заполняемость онлайн платформы профиля ученого <i>Ответственный: Проректор по НИИ, ДНИ, ДИТ, ДУЧР, офис регистратор, Департаменты ОП.</i> <i>Срок: 12 декабря 2022 г.</i></p> <p>11. Представить в ДОК сведения об осуществляющих научное руководство научных руководителях по соответствующему направлению подготовки кадров с указанием стажа работы, научных публикаций. <i>Ответственный: Департаменты ОП.</i> <i>Срок: 12 декабря 2022 г.</i></p> <p>12. Утвердить Положение о ШКИ и должностные инструкции сотрудников ШКИ <i>Ответственный: ШКИ.</i> <i>Срок: 12 декабря 2022 г.</i></p> <p>13. Разработать и утвердить Маркетинговую политику. <i>Ответственный: ДМиСО.</i> <i>Срок: 12 декабря 2022 г.</i></p>
--	--	--

		<p>14. Внести на утверждение ОСУ актуализированный Перечень ВНД. <i>Ответственный: ДСКУ, ДОК.</i> <i>Срок: 12 декабря 2022 г.</i></p> <p>15. Разместить обновленную информацию на сайте вуза в разрезе Департаментов ОП. <i>Ответственный: Департаменты ОП, ДМСО.</i> <i>Срок: 12 декабря 2022 г.</i></p> <p>16. Разработать и утвердить Политику информационной безопасности. <i>Ответственный: Проректор по цифровизации, ДИТ.</i> <i>Срок: 30 декабря 2022 г..</i></p>
	<p>2. Состояние и перспективы социально-воспитательной работы в университете <i>Докладчик: Кумалаков Б.А., проректор по академической и воспитательной работе</i></p>	<p>1. Вынести на утверждение согласованную со стейкхолдерами социальную модель выпускника АІТУ. <i>Ответственный: ДСВР, департаменты ОП.</i> <i>Срок: 23 декабря 2022 г.</i></p> <p>2. Выработать предложения по снижению бюрократической нагрузки при планировании и реализации закупок для проведения воспитательных мероприятий в АІТУ. <i>Ответственный: ДСВР, бухгалтерия, ДФЭПиА, ДПОиЗ.</i> <i>Срок: 10 декабря 2022 г.</i></p> <p>3. Обеспечить новый Дом студентов бытовой техникой и Интернетом. <i>Ответственный: ДФЭПиА, ДПОиЗ, ДХР, ДИТ.</i> <i>Срок: 23 декабря 2022 г.</i></p> <p>4. Выработать предложения по размещению студенческих клубов и организации работы спортивных секций. <i>Ответственный: Деканат, ДСВР, ДАД.</i></p>

		<p><i>Срок: 10 декабря 2022 г.</i></p> <p>5. Разработать и внести план реализации модели работы с «климатом кампуса АИТУ» на 2022–2023 учебный год. <i>Ответственный: проректор по АВР.</i></p> <p><i>Срок: 23 декабря 2022 г.</i></p> <p>6. Провести социологическое исследование по определению социального портрета обучающихся Университета <i>Ответственный: ДОК.</i></p> <p><i>Срок: 27 февраля 2023 г.</i></p>
	<p>3. О книгообеспеченности дисциплин образовательных программ и формировании заявок на приобретение учебной и учебно-методической литературы <i>Докладчик: Нуралина М., директор НБ</i></p>	<p>1. Информацию принять к сведению.</p> <p>2. Предоставить информацию по книгообеспеченности дисциплин образовательных программ по образовательным программа магистратуры <i>Ответственные: Директора ДОП.</i></p> <p><i>Срок: 5 декабря 2022 г.</i></p> <p>3. Предоставить заявки на закуп учебной литературы по необеспеченным дисциплинам ОП. <i>Ответственные: Директора ДОП.</i></p> <p><i>Срок: 7 декабря 2022 г.</i></p> <p>4. Заполнить Сведения о наличии фонда учебной и научной литературы на цифровых носителях (по форме согласно приложению 8 к квалификационным требованиям, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им), указать ссылки на электронные книги базы данных EBSCO и другие. <i>Ответственные: Директора ДОП.</i></p> <p><i>Срок: 5 декабря 2022 г.</i></p>

		<p>5. При разработке syllabusов дисциплин использовать сведения из библиотечного фонда учебной и научной литературы: в формате печатных и электронных изданий за последние десять лет (Приложения 2 и 8 к квалификационным требованиям, предъявляемым к образовательной деятельности, и перечню документов, подтверждающих соответствие им).</p> <p><i>Ответственные: Директора ДОП.</i></p> <p><i>Срок: 30 декабря 2022 г.</i></p>
--	--	---