|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ и дата**  **Протокола заседания УС** | **Рассмотренные вопросы** | **Решения Ученого совета** |
| ПРОТОКОЛ № 9  22 февраля 2023 г. | 1. Мониторинг реализации Программы развития ОП за 2022 год.  *Докладчик: Жакебаев Д.Б., председатель комиссии.* | 1. Информацию принять к сведению.  2. Принять меры по реализации Программ развития ОП.  *Ответственный: Директора ДОП, ШКИ.*  *Срок: согласно срокам программы.*  3.   Внести изменения в Программы развития ОП по каждой образовательной программе в соответствии со Стратегией развития ТОО «Astana IT University» на 2020–2025 годы.  *Ответственный: Директора ДОП, ШКИ, ДСКУ.*  *Срок: до 10.03.2023 г.* |
| 2. Об итогах мониторинга рисков в академической деятельности.  *Докладчик: Касенов Х.Н., директор ДОК.* | 1. Информацию принять к сведению.   2. Представить Реестр рисков в академической деятельности для утверждения на заседании Правления.  *Ответственный: ДОК.*  *Срок: 10 апреля 2023 г.* |
| 3. Итоги проведения внутреннего мониторинга деятельности структурных подразделений на соответствие стандартам ВОК.  *Докладчик: Касенов Х.Н., председатель комиссии.* | 1. Внести изменения и дополнения в Положение о документообороте ТОО «Astana IT University».  *Ответственный: ДСКУ, ДПОЗ.*  *Срок: 31.03.2023 г.*  2. Организовать передачу личных дел выпускников 2022 года в Архив Департамента стратегии и корпоративного управления.  *Ответственный: Студенческий отдел, ДСКУ.*  *Срок: 28.04.2023 г.*  3. Регламентировать бизнес-процесс по цифровому модулю приема документов абитуриентов.  *Ответственный:* *ДИТ, Приемная комиссия.*  *Срок: до 20.05.2023 г.*  4. Внести изменения в Положение о конкурсной комиссии по замещению должностей АУП.  *Ответственный: ДУЧР.*  *Срок: 20.03.2023 г.*  5. Внести изменения в Правила внутреннего и трудового распорядка AITU.  *Ответственный: ДУЧР.*  *Срок: 20.03.2023 г.*  6. Ежемесячно представлять отчет об исполнении Плана закупок, товаров и услуг AITU на заседании Правления.  *Ответственный: ДПОиЗ.*  7. Обеспечить полное укомплектование учебно-методической литературой образовательных программ.  *Ответственный: ДОП.*  *Срок: июнь 2023 г.*  8. Внести изменения и дополнения в Стратегию интернационализации вуза.  *Ответственный: ДМС, директора ДОП.*  *Срок: 28.04.2023 г.*  9. Рассмотреть вопрос о выделении бюджета на 2023–2024 учебный год для развития академической мобильности обучающихся.  *Ответственный: Финансовый директор, ДМС.*  *Срок: июнь 2023 г.* |