|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кеңес отырысының хаттамасы № және күні** | **Қамтылған мәселелер** | **Ғылыми кеңестің шешімдері** |
| ХАТТАМА № 728 желтоқсан 2023 ж. | 1. Ішкі сапаны қамтамасыз ету саясаты мен стандарттарын іске асыру туралы *Баяндамашы: Касенов Х.Н., Сапаны қамтамасыз ету департаментінің директоры* | 1. Ақпаратты мәліметке алу.
2. Құрылымдық бөлімшелердің басшыларына университеттің ішкі процестерін реттеу және ішкі сапаны қамтамасыз ету тәсілдерін қолдану бойынша әдістемелік семинар өткізу.

*Жауапты: Сапаны қамтамасыз ету департаментінің директоры.**Орындау мерзімі: 2024 жылғы наурызға дейін.*1. IAAR бағдарламалық аккредитациясынан өтуге дайындық кезінде ішкі сапаны қамтамасыз ету үшін білім беру бағдарлама департаменттер қызметіне өзіндік талдау жүргізу.

*Жауапты: Сапаны қамтамасыз ету департаментінің, білім беру бағдарлама департаменттер директорлары.**Орындау мерзімі: 2024 жылғы 30 қаңтарға дейін.*1. Жауапты тұлғаларды көрсете отырып, Сапаны қамтамасыз етудің ішкі стандарттары іске асыру Жол картасын әзірлеу.

*Жауапты: Сапаны қамтамасыз ету департаментінің директоры.**Орындау мерзімі: 2024 жылғы 20 қаңтарға дейін.*1. Университеттің даму стратегиясына сәйкес бес жылға арналған білім беру бағдарламаларының даму бағдарламаларына өзгерістер мен толықтырулар енгізу.

*Жауапты: Білім беру бағдарлама департаменттер, Сапаны қамтамасыз ету департаментінің, Стратегия және корпоративтік басқару департаментінің директорлары.**Орындау мерзімі: 2024 жылғы 7 қаңтарға дейін* |
| 2. «Astana IT University» ЖШС сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыру барысы туралы *Баяндамашы: заңгер.* | 1. Ақпаратты мәліметке алу |
| 3. АКТ сала үшін жоғары білікті кадрларды даярлауда жалпы білім беретін пәндердің мазмұнын жетілдіру *Баяндамашы: Алимжанов Е.С., Үздіксіз білім беру цифрлық институтының директоры* | 1. Ақпаратты мәліметке алу.
2. Жалпы білім беру пәндері департаментінің және Компьютерлік инженерия департаментінің директорлары комиссия жұмысының қорытындысы бойынша анықталған ескертулерді жою бойынша Жол картасын әзірлесін.

*Жауапты: Жалпы білім беру пәндері департаментінің және Компьютерлік инженерия департаментінің директорлары.**Орындау мерзімі: 2024 жылғы 12 қаңтарға дейін*.1. Жалпы білім беру пәнін басқаратын оқытушылар құрамы келесі оқу жылының силлабустарына өзгерістер енгізу үшін.

*Жауапты: Жалпы білім беру пәндері департаментінің және Компьютерлік инженерия департаментінің директорлары.**Орындау мерзімі: 2024 жылдың 28 маусымына дейін* |
| 4. Қысқы емтихан сессиясының қорытындысы *Баяндамашы: Койтанова А.Ж., Тіркеу офисінің жетекшісі* | 1. Ақпаратты мәліметке алу.
2. Қысқы емтихан сессиясының нәтижелері бойынша оқу үлгерімінің көрсеткіштеріне талдау жүргізу және оқу үдерісінің сапасын арттыру бойынша оқу және тәрбие жұмысы жөніндегі проректорға ұсыныстар енгізу.

*Жауапты: Декан, Білім беру бағдарлама департаменттер директорлары.**Орындау мерзімі: 2024 жылдың 15 қаңтарына дейін.* 3. Тіркеу офисі мен Академиялық департаментінің бизнес-процестерін автоматтандыру бойынша Жол картасын әзірлеу және бекіту. *Жауапты: Ақпараттық технологиялар департаментінің директоры, Тіркеу офисінің жетекшісі, Академиялық департаментінің директоры.**Орындау мерзімі: 2024 жылдың 10 қаңтарына дейін* |