|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ и дата** **Протокола заседания УС** | **Рассмотренные вопросы** | **Решения Ученого совета** |
| ПРОТОКОЛ № 728 декабря 2023 г. | 1. О реализации Политики и стандартов внутреннего обеспечения качества Докладчик: Касенов Х.Н., директор ДОК | 1. Информацию принять к сведению.
2. Провести методический семинар для руководителей структурных подразделений по применению подходов к регламентации внутренних процессов вуза и внутреннему обеспечению качества.

*Ответственный: Директор ДОК.**Срок: март 2024 г.*1. Провести самоанализ деятельности Департаментов образовательных программ на поддержание внутреннего обеспечения качества в рамках подготовки к прохождению программной аккредитации НААР.

*Ответственные: Директора ДОП, Директор ДОК.**Срок: до 30 января 2024 года.*1. Разработать Дорожную карту реализации стандартов внутреннего обеспечения качества с указанием ответственных лиц.

*Ответственный: Директор ДОК.**Срок: до 20 января 2024 года.*1. Внести изменения и дополнения в Программы развития образовательных программ на пять лет в соответствии со Стратегией развития университета.

*Ответственные: Директора ДОП, ДСКУ, ДОК.**Срок: до 7 января 2024 года* |
| 2. О ходе реализации Антикоррупционной политики ТОО «Astana IT University»Докладчик: юрист | 1. Информацию принять к сведению.
 |
| 3. Совершенствование содержания общеобразовательных дисциплин в подготовке высококвалифицированных кадров для сферы ИКТ *Докладчик: Председатель комиссии, Алимжанов Е.С.* | 1. Информацию принять к сведению.
2. Разработать Дорожную карту по устранению замечаний, выявленных по результатам работы комиссии.

*Ответственные: Директора ДООД, ДКИ.**Срок: до 12 января 2024 года.*3. ППС, ведущим дисциплины ООД внести изменения в силлабусы на следующий учебный год.*Ответственные: Директора ДООД, ДКИ.**Срок: до 28 июня 2024 года* |
| 4. Итоги зимней экзаменационной сессии*Докладчик: Койтанова А.Ж., руководитель Офис Регистратора* | 1. Информацию принять к сведению.
2. Провести детальный анализ показателей успеваемости по итогам зимней экзаменационной сессии и внести предложения Проректору по АВР по улучшению качества образовательного процесса.

*Ответственные: Декан, Директора департаментов ОП.**Срок: до 15 января 2024 года.* 3. Разработать и утвердить Дорожную карту по автоматизации бизнес-процессов Офиса Регистратора и Департамента академической деятельности. *Ответственные: ДИТ, ОР, ДАД.**Срок: до 10 января 2024 года* |