|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ и дата**  **Протокола заседания Ректората** | **Рассмотренные вопросы** | **Решения Ректората** |
| ПРОТОКОЛ № 11  5 февраля 2024 г. | 1. О результатах анкетирования: удовлетворенность обучающихся качеством преподавания «Преподаватель глазами студентов»  *Докладчик: Касенов Х.Н., директор ДОК* | 1. Информацию принять к сведению. 2. Проводить анкетирование удовлетворенности обучающихся качеством преподавания «Преподаватель глазами студентов» каждый триместр. Рассмотреть возможности проведения два раза в триместр.   *Ответственный: ДОК.*  *Срок: до 20 августа 2024 года.*   1. По ППС, имеющим замечания этического характера рассмотреть на расширенном заседании деканата.   *Ответственные: Деканат, директора ДОП.*  *Срок: до 29 февраля 2024 года.*   1. Провести детальный анализ содержания и результатов анкетирования «Преподаватель глазами студентов» с выявлением сильных и слабых показателей преподавательской деятельности; обсудить на УМС, в деканате и принять соответствующие меры. Протокол заседания деканата представить Ректору.   *Ответственные: Проректор по академической и воспитательной работе, Декан, ДОК.*  *Срок: до 29 февраля 2024 года.*   1. По ППС, имеющим замечания по качеству преподавания рассмотреть на заседании Совета по академическому качеству.   *Ответственный: Директор ДОК.*  *Срок: до 29 марта 2024 года* |
| 2. Учебно-методическая и материально-техническая обеспеченность образовательных программ Департамента интеллектуальных систем и кибербезопасности.  *Докладчик: Рзаева Л.Г., директор ДИСиКБ* | 1. Информацию принять к сведению. 2. Разработать План учебно-методических разработок преподавателей, охватывающие все учебные дисциплины Департамента.   *Ответственный: Директор ДИСиКБ.*  *Срок: до 28 июня 2024 года.*   1. Организовать семинар по разработке учебно-методических работ для ППС Департамента.   *Ответственный: Директор ДИСиКБ.*   1. *Срок: до 28 июня 2024 года.* |
| 3. Проведение внутривузовского конкурса научных грантов.  *Докладчик: Жакиев Н.К., директор ДНИ* | 1. Информацию принять к сведению. |
| 4. О публикационной активности ученых университета в журналах входящих в БД Web of science и Scopus.  *Докладчик:* *Жакиев Н.К., директор ДНИ* | 1. Информацию принять к сведению. 2. Обеспечить выполнение показателей стратегии университета на 2024 год.   *Ответственный: Жакиев Н.К., директор ДНИ.*  *Срок: до 28 июня 2024 года.*   1. Включить в отчет ДНИ информацию о показателях по публикационной активности и H-index ППС.   *Ответственный: Жакиев Н.К., директор ДНИ.*  *Срок: до 28 июня 2024 года* |
| 5. Особенности оценивания учебных достижений обучающихся по дисциплинам цикла ООД в условиях реализации студентоцентрированного подхода  *Докладчик: Тлешова Ж.К., директор ДООД* | 1. Информацию принять к сведению |
| 6. Анализ движения контингента обучающихся  *Докладчик: Жусупова Г.К., руководитель Студенческого отдела* | 1. Информацию принять к сведению.  2. Автоматизировать в ИС «Digital University» процессы по отчетности движения обучающихся.  *Ответственный: ДИТ.*  *Срок: до 31 мая 2024 года.*  3. Провести анализ востребованности образовательных программ бакалавриата: «IT Менеджмент», «Кибербезопасность», «Анализ больших данных», «IT Предпринимательство», «Цифровая журналистика» и магистратуры: «Вычислительные науки», «Цифровое государственное управление и сервисы».  *Ответственные: ДОП, деканат.*  *Срок: до 26 февраля 2024 года* |
| 7. О выполнении решений Ректората за первое полугодие 2023–2024 учебного года  *Докладчик: Есмагулова Н.Д., Ученый секретарь* | 1. Установить новые сроки по невыполненным решениям, согласно Приложению |