|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ и дата** **Протокола заседания Ректората** | **Рассмотренные вопросы** | **Решения Ректората** |
| ПРОТОКОЛ № 115 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 |