

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

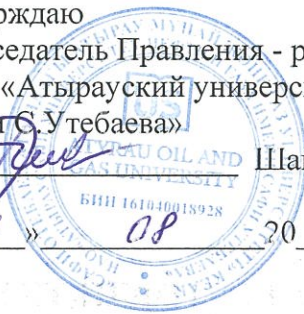


ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY





НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Утверждаю
Председатель Правления - ректор
НАО «Атырауский университет нефти и газа
имени С.Утебаева»

 Шакуликова Г.Г.
« 24 » 08 20 22 г.



ПРОЦЕДУРА
УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

Копия	Код	Издание	Разработано		Согласовано	
			дата	подпись	дата	подпись
	ПРО АУНГ 171- 22	первое	Искакова С.Ш.		Сыздыков М.К. Нургалиева Б.Ю. Мусаинова М.С.	
			20.08.22		22.08.22	
					20.08.22	
				20.08.22		

г. Атырау, 2022 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Процедура «Учебный процесс» (в дальнейшем Процедура или ПРО АУНГ) разработана с целью управления учебным процессом в НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» (далее – Университет).

1.2. Требования настоящей Процедуры применяются к учебному процессу Университета.

1.3. Все работы по настоящей процедуре контролируют деканы факультетов, руководитель Центра академического превосходства (ЦАП), руководитель офис-регистратора (ОР), проректор по академическим вопросам и международному сотрудничеству (АВиМС).

1.4. Процедура обязательна для исполнения всему профессорско-преподавательскому составу и ответственным должностным лицам за планирование и организацию учебного процесса.

1.5. Настоящая Процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Председателя Правления - Ректора Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

- МС ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- МС ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Требования.
- СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования.
- Закон Республики Казахстан от 27.07.2007 года №319-III ЗРК “Об образовании”
- РК АУНГ 141-22 Руководство по качеству.
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011 года № 152 об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения
- Приказ МНиВО РК №2 от 20.08.2022г. об утверждении Государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования
- ПРО АУНГ 131-22 Учебно-методическая работа.
- ПРО АУНГ 172-22 Оценка знаний.
- ПРО АУНГ 142-22 Анализ со стороны руководства.
- ПРО АУНГ 143-22 Внутренние проверки, несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия

2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:

- Ф АУНГ 171-01-22 Унификация учебных дисциплин образовательных программ
- Ф АУНГ 171-02-22 Расписание академических занятий
- Ф АУНГ 171-03-22 Индивидуальное расписание преподавателя
- Ф АУНГ 171-04-22 Расписание зачетов и экзаменов
- Ф АУНГ 171-05-22 Индивидуальный план работы преподавателя
- Ф АУНГ 171-06-22 Расписание работы государственной экзаменационной комиссии
- Ф АУНГ 171-07-22 График работы аттестационной комиссии
- Ф АУНГ 171-08-22 Расписание работы аттестационной комиссии
- Ф АУНГ 171-09-22 План работы структурного подразделения
- Ф АУНГ 171-10-22 Отчет работы структурного подразделения
- Ф АУНГ 171-11-22 План работы факультета
- Ф АУНГ 171-12-22 Отчет работы факультета
- Ф АУНГ 171-13-22 Акт о срыве занятий (экзамена, дифференцированного зачета)
- Ф АУНГ 171-14-22 Академический календарь
- Ф АУНГ 171-15-22 Сведения об укомплектованности ППС по направлениям подготовки кадров
- Ф АУНГ 171-16-22 Заявление на почасовую оплату
- Ф АУНГ 171-17-22 Лист подтверждения о проведении занятий и сводка
- Ф АУНГ 171-18-22 Расчет учебной нагрузки

Ф АУНГ 171-19-22	Поручение учебной нагрузки ППС
Ф АУНГ 171-20-22	Штатное расписание ППС
Ф АУНГ 171-21-22	Учебный план
Ф АУНГ 171-22-22	Рабочий учебный план по дуальному обучению
Ф АУНГ 171-23-22	Рабочий учебный план
Ф АУНГ 171-25-22	План Совета по академическому качеству
Ф АУНГ 171-26-22	Отчет Совета по академическому качеству
Ф АУНГ 171-27-22	Протокол Совета по академическому качеству

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящей процедуре используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.

3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

<i>Академический период</i>	период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;
<i>Академический кредит</i>	унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
<i>Академический календарь</i>	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональной практики в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
<i>Академическая мобильность</i>	перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом ВУЗе;
<i>Академическая степень</i>	Степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации;
<i>Академический час</i>	единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;
<i>Дескрипторы</i>	описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах;
<i>Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)</i>	способ перевода кредитов, полученных обучающимся за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;

<i>Запись на учебную дисциплину (Enrollment)</i>	процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;
<i>Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)</i>	процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;
<i>Каталог элективных дисциплин</i>	Перечень учебных дисциплин, входящих в компонент по выбору с указанием пререквизитов и постреквизитов;
<i>Компетенции</i>	способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;
<i>Кредитная технология обучения</i>	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;
<i>Пароль-логин</i>	Идентификационный код, который присваивается при зачислении абитуриента в Университет и сопровождается обучающегося в течение всего образовательного процесса;
<i>Рабочий учебный план</i>	учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся;
<i>Средний балл успеваемости (Grade Point Average GPA)</i>	средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);
<i>Типовая учебная программа</i>	учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона;
<i>Транскрипт (Transcript)</i>	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;
<i>Тьютор</i>	преподаватель, выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля;
<i>Учебные достижения обучающихся</i>	знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
<i>Эдвайзер (Advisor)</i>	преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

Элективные дисциплины

учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

АИС	автоматизированная информационная система;
ИА	итоговая аттестация;
ИСО	международная организация по стандартизации;
ИУП	индивидуальный учебный план;
КТО	кредитная технология обучения;
КЭД	каталог элективных дисциплин;
ОП	образовательная программа;
ОР	офис регистратора;
СМК	система менеджмента качества;
СРО	самостоятельная работа обучающегося;
СРОП	самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя;
П АУНГ	положение Университета;
ППС	профессорско-преподавательский состав;
ПРО АУНГ	документированная процедура Университета;
ЦАП	центр академического превосходства
УМКД	учебно-методический комплекс дисциплин;
УП	учебный план;
ЭУМКД	электронный учебно-методический комплекс дисциплин.

4 ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Порядок разработки планов

4.1.1 Планирование учебного процесса направлено на обеспечение своевременного и качественного выполнения учебных планов и программ в полном объеме и включает планирование:

- учебно-академических мероприятий, направленных на теоретическое освоение обучающимися образовательных программ;

- учебно-практических мероприятий, позволяющих освоить производственные навыки и приобрести компетенции для профессиональной деятельности.

4.1.2 Планирование учебного процесса осуществляется на основе типовых учебных программ цикла общеобразовательных дисциплин, образовательных программ и индивидуальных учебных планов.

4.1.3 Планирование учебного процесса состоит из нескольких этапов:

- составляется академический календарь (Ф АУНГ 171-14-22);
- формируется каталог элективных дисциплин (Ф АУНГ 131-16-22);
- разрабатывается образовательная программа по направлениям подготовки кадров (Ф АУНГ 131-17-22);
- формируется индивидуальный учебный план обучающегося (ПРО АУНГ 172-22) на основании каталогов элективных дисциплин;
- составляются учебные планы (Ф АУНГ 171-21-22);
- планируется объем учебной работы факультета, рассчитывается учебная нагрузка факультета (Ф АУНГ 171-18-22); распределяется педагогическая нагрузка ППС (Ф АУНГ 171-19-22), формируется штатное расписание факультета (Ф АУНГ 171-20-22), составляются индивидуальные планы работы преподавателей (Ф АУНГ 171-05-22);
- разрабатывается план работы факультета (Ф АУНГ 171-11-22) и структурных подразделений АУНГ (Ф АУНГ 171-09-22) по всем направлениям деятельности;
- разрабатываются рабочие учебные программы (силлабусы) (Ф АУНГ 131-09-22), учебно-методические комплексы дисциплин (УМКД) (Ф АУНГ 131-03-22) и электронные учебно-методические комплексы дисциплин (ЭУМКД);
- составляется расписание академических занятий (Ф АУНГ 171-02-22);
- составляется расписание зачетов и экзаменов (Ф АУНГ 171-04-22);
- после утверждения расписания академических занятий на факультетах формируются индивидуальные расписания преподавателя (Ф АУНГ 171-03-22).

4.1.4 Академический календарь по уровням образования составляется Центром академического превосходства.

4.1.5 Следующим этапом планирования учебного процесса является формирование каталога элективных дисциплин (КЭД), который представляет собой перечень всех учебных дисциплин, входящих в компонент по выбору и вузовский компонент. КЭД формируется соответствующими факультетами с привлечением всех специалистов-практиков по направлениям подготовки, работодателей, вовлеченных в учебный процесс.

4.1.6 Учебный план (УП) разрабатывается деканами совместно с руководителями образовательных программ на основе образовательных программ и каталога элективных дисциплин, согласуется с руководителем ЦАП и проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству и утверждается Председателем Правления-ректором на основании решения Ученого совета. Оригинал учебного плана хранится на факультете и ЦАП.

4.2 Планирование педагогической нагрузки ППС

4.2.1 Планирование учебной работы факультета осуществляется на основе УП и закрепления учебных дисциплин за данным факультетом. Планирование объема учебной работы факультета осуществляется по видам учебной работы: лекции, практические занятия, лабораторные занятия в соответствии с Нормами времени для расчета педагогической нагрузки ППС.

Планирование осуществляется на основе:

- контингента обучающихся;
- объемов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической (включая повышение квалификации) и воспитательной работы ППС;

Положения о правилах планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета (П АУНГ 24-22-У).

4.2.2 Планирование объема учебной работы факультета осуществляет непосредственно декан. Ответственность за точность расчетов и за соответствие входным данным (учебный план, контингент обучающихся, утвержденные нормы) несут деканы факультетов.

4.2.3 На основе уточненного контингента обучающихся, результатов записи обучающихся на записи дисциплины и ППС, утвержденных учебных планов деканом рассчитывается общий объем учебной нагрузки в соответствии с установленными нормами (Ф АУНГ 171-18-22).

4.2.4 В общий объем педагогической нагрузки включаются все виды аудиторных и внеаудиторных занятий. Декан составляет расчет учебной нагрузки и поручение учебной нагрузки ППС с учетом:

- характера контингента обучающихся;
- необходимости привлечения преподавателя к определенным видам работ;
- квалификации и индивидуальных возможностей преподавателей в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работ.

4.2.5 После завершения (май-июнь) планирования объема учебной работы факультета все расчеты передаются в ЦАП. Расчет часов педагогической нагрузки факультета согласовывается с руководителем ЦАП и утверждается проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству.

4.2.6 ЦАП на основе расчетов объема учебной работы факультетов осуществляет расчет объема учебной работы по университету в целом. ЦАП совместно с Финансово-экономическим управлением определяет общий штат профессорско-преподавательского состава (ППС). Планирование штата ППС осуществляется на основе имеющегося контингента обучающихся. После определения общего штата ППС ЦАП рассчитывает среднегодовую нагрузку ППС по университету в целом как отношение общего объема учебной работы на общий штат ППС. Финансово-экономическое управление университета рассчитывает почасовой фонд.

4.2.7 После определения штата ППС декан осуществляет распределение педагогической нагрузки между преподавателями факультета (Ф АУНГ 171-19-22). При этом учитываются уровень квалификации преподавателя и научные интересы. Закрепление учебных дисциплин за преподавателями рекомендуется осуществлять исходя из его:

- базового образования на основании транскрипта или приложения к диплому;
- темы защищенных диссертаций, соответствующих профилю преподаваемой дисциплины;
- имеющихся сертификатов или других подтверждающих документов о прохождении соответствующих курсов по профилю преподаваемой дисциплины.

4.2.8 Утверждение расчета учебной нагрузки и поручения распределения учебной нагрузки ППС с уточненным контингентом обучающихся и результатов записей обучающихся первого года обучения на дисциплины производится в конце августа - в начале сентября.

4.2.9 После распределения педагогической нагрузки между ППС, каждый преподаватель составляет свой индивидуальный план работы преподавателя (Ф АУНГ 171-05-22) на учебный год, в который он вносит работу, планируемую на текущий учебный год с разбивкой по академическим периодам (семестрам). После распределения учебной нагрузки ЦАП формирует сведения об укомплектованности педагогическими и преподавательскими кадрами по направлениям подготовки кадров (Ф АУНГ 171-15-22).

4.2.10 Индивидуальные планы работы ППС рассматриваются, обсуждаются и утверждаются на заседаниях факультета. ППС разрабатывает учебно-методические материалы в виде рабочих учебных программ, силлабусов, учебно-методических комплексов дисциплин и др. до начала академического периода.

4.2.11 Проблемы, возникшие при составлении индивидуальных планов работы ППС разрешаются:

- деканом факультета;
- при неразрешимости на уровне факультета проректором по АВнМС.

4.2.12 План работы факультета (Ф АУНГ 171-11-22) разрабатывается на основе индивидуальных планов работы ППС. В план работы факультета должны быть включены планы заседаний факультета, в которых следует указать:

- все обязательные мероприятия по обсуждению, анализу и оценке выполненных мероприятий;
- вопросы для обсуждения;
- докладчика(ов);
- сроки проведения.

4.2.13 Дополнительно в план работы факультета включаются принципиальные или общие для факультета мероприятия по соответствующим видам работ. План работы факультета визируется руководителем ЦАП и утверждается руководством вуза. Ответственность за разработку плана работы факультета несет декан.

4.2.14 В целях обеспечения индивидуальной образовательной траектории и выборности преподавателей при кредитной технологии обучения на заключительном этапе планирования специалистами ОР составляется расписание академических занятий в разрезе учебных дисциплин и преподавателей (Ф АУНГ 171-02-22). Расписание учебных занятий формируется на цифровой платформе университета не позднее чем за неделю до начала теоретического обучения согласно академическому календарю.

4.2.15 По мере необходимости ЦАП делается выписка из рабочего учебного плана, а также проводится унификация дисциплин (Ф АУНГ 171-01-22), которая утверждается решением Ученого Совета.

4.3.5 В первую неделю учебного года деканат факультета организует учебно-познавательное знакомство с обучающимися 1 курсов по разъяснению особенностей кредитной технологии обучения. В этот период осуществляется регистрация обучающихся на дисциплины.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Порядок организации учебного процесса

5.1.1 Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который разрабатывается ЦАП. Академический календарь/график учебного процесса составляется на один учебный год в конце текущего учебного года на каждый следующий учебный год в соответствии с Правилами организации учебного процесса по КГО, согласовывается с проректором по АВМС и всеми руководителями структурных подразделений, задействованных в учебном процессе. Академический календарь/график учебного процесса утверждается Председателем Правления - Ректором университета на основании решения Ученого совета.

В академическом календаре отображаются все сроки проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение года с указанием дней отдыха (каникул и праздников), периодов регистрации на учебные дисциплины (адаптационная неделя).

5.1.2 Учебные занятия с обучающимися проводятся по следующим основным формам: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовые работы (проекты), дипломные проекты (работы), все виды профессиональной практики, СРО, летний семестр, воспитательная работа, научно-исследовательская работа обучающихся.

За качество проведения учебных занятий ответственность несут преподаватели и декан факультета.

5.1.3 Учебные занятия организуются: для обучающихся на бакалавриате, магистратуре, докторантуре – с 8.30 часов до 18.00 часов.

5.1.4 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 50 минут.

5.1.5 Присутствие обучающихся на занятии фиксируется преподавателем в электронном журнале АИС. Преподаватели обязаны подавать в соответствующие деканаты представления на обучающихся, пропустивших всю учебную неделю.

5.1.6 При срыве занятия по вине преподавателя (отсутствие на рабочем месте 15 мин. и более) специалист ОР обязан сообщить об этом декану и руководителю ОР, после чего принимаются меры по устранению «окон» в расписании, а также составляется акт о срыве занятия (Ф АУНГ 171-13 ??).

5.1.7 По завершению академического периода/года декан готовит представление на почасовую оплату из дополнительной учебной нагрузки/почасового фонда факультета на основе заявлений на почасовую оплату (Ф АУНГ 171-16-22) и листа подтверждения о проведении занятий и сводки (Ф АУНГ 171-17-22). Документы визируются деканом факультета, руководителем ЦАП, проректором по АВМС, начальником ФЭУ и председателем Правления - ректором Университета.

Почасовая оплата труда ППС факультета начисляется за счет штатной единицы вакантной должности (вакансии) в рамках штатного расписания ППС.

5.2 Порядок организации академической мобильности обучающихся

5.2.1 Общую организацию академической мобильности обучающихся (внутренней и внешней) осуществляет International Office. В организации и реализации академической мобильности обучающихся участвуют сотрудники деканатов и других подразделений университета.

5.2.2 Порядок и условия участия обучающихся в программах академической мобильности являются предметом конкретных договоров, соглашений между вузами-партнерами

5.2.3 Перезачет (признание) результатов изучения дисциплин в вузе-партнере осуществляется деканом факультета на основании индивидуального плана обучения и перевода кредитов/другого документа об обучении в вузе-партнере. Перезачет оценок знаний и трудоемкости дисциплин выполняется на основе соответствующих учебных планов университета и вуза партнера.

5.2.4 Порядок организации академической мобильности и другие вопросы организации академической мобильности регулируются «Положением об организации академической мобильности» (П АУНГ 01-22-У).

5.3 Контроль и оценка знаний обучающихся

5.3.1 В целях повышения качества реализации образовательной программы и обеспечения объективности оценки учебных достижений обучающихся процессы обучения и итогового контроля разделяются.

5.3.2 Организация системы контроля учебных достижений обучающихся осуществляется офисом регистратора, который ведет историю учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения.

5.3.3 Система контроля учебных достижений обучающихся включает различные формы: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация обучающихся и итоговая аттестация. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся регламентируется Положением о правилах проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (П АУНГ 19-22-У).

5.3.4 Общий график работы аттестационной комиссии (ИА) (Ф АУНГ 171-07-22) составляется ЦАП, расписание работы ИА (Ф АУНГ 171-08-22) разрабатывается деканом факультета, согласовывается с проректором по АВиМС, руководителем ОР и председателем ИА, утверждается Председателем правления - Ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ИА.

5.3.5 Продолжительность заседания ИА не должна превышать 6 часов в день. Все заседания ИА оформляются протоколом (ПРО АУНГ 172-22). При этом к сдаче комплексного экзамена в устной форме в день допускается не более 12 обучающихся, а к защите дипломной работы (проекта) - 10-12 обучающихся или не более 6 совместных проектов в день. Список распределения обучающихся (ПРО АУНГ 172-??) разрабатывается в деканате и утверждается деканом факультета

5.3.6 Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся проводится на основе оценок по сдаче комплексных экзаменов по профилирующим дисциплинам и защите дипломных работ (проектов) в разрезе образовательных программ. При этом проводится сравнение результатов итоговой аттестации обучающихся за последние три года.

5.3.7 В случаях систематического снижения качественных показателей разрабатываются мероприятия по анализу и контролю со стороны руководства, принятые решения должны реализовываться назначенными ответственными посредством планирования необходимых мероприятий.

5.3.8 Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение образовательной программы высшего образования, решением аттестационной комиссии присваивается степень «бакалавр» или присваивается квалификация по соответствующей

образовательной программе, и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

6 ЗАВЕРШЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПЕРИОДА/ГОДА

6.1 ППС должен по завершению академического периода/года:

- завершить мероприятия по устранению задолженности обучающихся;
 - сохранить экзаменационные ведомости в АИС;
 - подготовить и подписать свой отчет по форме Ф АУНГ 171 05 ??,
 - сдать отчеты по профессиональным практикам обучающихся в ЦДОиК.
- разработать УМКД/ЭУМКД и рабочую учебную программу (Syllabus) на следующий академический период/учебный год;
- при необходимости разработать индивидуальный план работы преподавателя на следующий учебный период

6.2 По итогам промежуточной аттестации специалистами ОР выявляются обучающиеся, имеющие академические задолженности, и на основе этих данных деканами готовится представление на летний семестр. По завершении учебного года на основании итогов промежуточной аттестации осуществляется перевод обучающихся.

6.4 Офисом регистратора ведется регистрация выдачи дипломов выпускникам.

6.5 В конце текущего учебного года начинается планирование на следующий учебный год в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 и ПРО АУНГ 171-22 Учебный процесс.

7 МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

7.1 Мониторинг (контроль) запланированных процессов ППС осуществляется на заседаниях факультета, где проверяется выполнение планов; соответствие результатов процессов ППС запланированным показателям (результативность); проводится обсуждение результативности; дается соответствующая оценка; при необходимости разрабатываются корректирующие действия по устранению отставания от планов.

7.2 Общий контроль выполнения планов факультета осуществляется на заседаниях Совета факультета. На заседаниях обсуждаются выполнение учебного плана, результаты текущих и рубежных контролей знаний обучающихся, рейтинг допуска, результаты промежуточной аттестации и летнего семестра, результаты контроля качества учебного процесса и другие вопросы. Записи по результатам проверки, обсуждения и последующей оценки процессов должны заноситься в протокол соответствующего заседания Совета факультета.

7.3 Каждый преподаватель должен периодически проводить самоконтроль, заключающийся в проверке выполнения индивидуального плана работы.

8 ОТЧЕТНОСТЬ, ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ

8.1 По завершению академического периода (учебного года) составляются отчеты (полугодовой/годовой) преподавателей о выполнении учебной нагрузки, учебно-методической, учебно-организационной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ, исходя из объема всей выполненной (или невыполненной) работы по всем пунктам индивидуального плана работы ППС.

8.2 Отчет обсуждается и анализируется на заседании факультета, а затем утверждается деканом факультета.

8.3 Декан составляет консолидированный отчет работы факультета (полугодовой/годовой) (Ф АУНГ 171-12-22), который визируется проректорами по соответствующим разделам отчета и утверждается проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству.

8.4 По отчетам факультетов проректор по АВиМС составляет общий отчет Университета (полугодовой/годовой).

8.5 Общий отчет Университета заслушивается на заседании Ученого Совета, по итогам которого вырабатываются решения по улучшению деятельности. Принятые решения должны реализовываться назначенными ответственными посредством планирования необходимых мероприятий.

8.6 На заседании всех структурных подразделений Университета: проверяется результативность процессов, т.е. выполнение планов и запланированных показателей; проводится обсуждение результативности, дается соответствующая оценка; при необходимости разрабатываются корректирующие действия, направленные на улучшение результативности процессов планирования и организации учебной работы.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«Утверждаю»
проректор по АВиМС АУНГ
им.С.Утебаева

Ф.И.О
« » 20 г.

**Унификация учебных дисциплин образовательных программ высшего образования
(г.об., л.об.) на 20__-20__ учебный год**

№	Дисциплины	Факультет	Факультет	Факультет
Общеобразовательные дисциплины				
1	Дисциплина (ОК)	__ семестр (__ а.кр.) для ОП: _____	_ семестр (_ а.кр.)	__ семестр (__ а.кр.) 30/0/15
2	Дисциплина (ВК)			
Базовые дисциплины – вузовский компонент (ВК)				
3				
4				
Базовые дисциплины – компонент по выбору (КВ)				
5				
6				

**Унификация учебных дисциплин образовательных программ магистратуры
(1,5 года обучения) на 20__-20__ учебный год**

№	Дисциплины	Факультет	Факультет	Факультет
Базовые дисциплины – вузовский компонент (ВК)				
1	Дисциплина	__ семестр (__ а.кр.)	_ семестр (_ а.кр.)	__ семестр (__ а.кр.)
2	Дисциплина			
3	Дисциплина			
Профилирующие дисциплины – вузовский компонент (ВК)				
4	Дисциплина			
5	Дисциплина			
Экспериментально-исследовательская работа				
6	Экспериментально- исследовательская работа			
Дополнительные виды обучения				
7	Дисциплина			

**Унификация учебных дисциплин образовательных программ магистратуры
(2 года обучения) на 20__-20__ учебный год**

№	Дисциплины	Факультет	Факультет	Факультет
Базовые дисциплины				
1	Дисциплина	__ семестр (__ а.кр.)	__ семестр (__ а.кр.)	__ семестр (__ а.кр.)
2	Дисциплина			
3	Дисциплина			
Профилирующие дисциплины – вузовский компонент (ВК)				
4	Дисциплина			

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

5	Дисциплина			
Научно-исследовательская работа				
6	Научно-исследовательская работа			
Дополнительные виды обучения				
7	Дисциплина			

Руководитель ЦАП

Ф.И.О.

Согласовано:

Декан факультета

Ф И О

Декан факультета

Ф.И.О.

Декан факультета

Ф.И.О.

Декан факультета

Ф.И.О.

Декан факультета

Ф.И.О.

«С.Өтебаев атындағы АТМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»**

**«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по академическим
вопросам и международному
сотрудничеству**

_____ **Ф.И.О.**
« _____ » _____ **20__ г.**

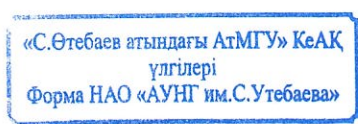
Расписание академических занятий обучающихся _____,
(наименование факультета)

_____ курса __ семестр / блок 20__/20__ учебного года
(с _____ г. по _____ г.)

Пән/ Дисциплина	Оқытушы/ Преподаватель	Ауд.сағат / Ауд.занятия	Апта күні/ Дни недели	Уақыт ы/ Время	Кор пус, ауд.	Білім алушылар сапы/ Кол-во обучающи хся	БББ/ ОП

Специалист структурного поздравления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Руководитель структурного поздравления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета

_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальное расписание преподавателя

Факультет _____
Преподаватель _____

Дни недели	Время	Наименование дисциплины	Индекс группы	Вид занятия	Корпус, ауд№
Понедельник				Лекция	
Вторник				Практика	
Среда				Лабораторное	
Четверг					
Пятница					

Преподаватель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по академическим
вопросам и международному
сотрудничеству

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Расписание экзаменационной сессии обучающихся

_____ семестра/блока _____ курса _____
(форма обучения) (наименование факультета)

на 20__/20__ учебный год
(с _____ г. по _____ г.)

Дата	Время	Дисциплина, Ф.И.О преподавателя	Вид контроля	Корпус, аудитория
Направление подготовки кадров/образовательная программа _____, индекс _____				

Специалист ЦАП _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель ЦАП _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета

_____ Ф.И.О.
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
на 20__ - 20__ учебный год

Факультет _____

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание)

(должность)

Атырау - 202__ г.

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

1. УЧЕБНАЯ АУДИТОРНАЯ РАБОТА

№	Наименование дисциплины	Индекс группы	Год обучения	К-во обуч.	К-во ак.кредитов	Семестр		Вид занятий (часы)				Кол-во акад. часов	Кол-во акад. кредитов	
						Осенний	Весенний	Лек.	Пр.	Лаб.	СРОП			
ИТОГО:														

УЧЕБНАЯ ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА

№	Наименование компонента	Индекс группы	Год обучения	К-во обуч.	Семестр	Вид внеаудиторной работы				Работа в АК	Руководство практикой	Кол-во акад. часов	Кол-во акад. кредитов
						Осенний	Весенний	Курсовая работа	Проверка СРО				
	Название дисциплины 1 (Пример)												
	Руководство _____ практикой				*								
	Защита дипломных проектов (забст. МД)				*								
	Поточный комплексный экзамен членам комиссии (платные сотрудники университета)				*								
	Участие в апелляционной комиссии												
ИТОГО:													

«С.Утебаев атындагы АТМУ» КеАК
Улгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаев»

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Наименование работы	Единица измерения	Норма времени в ак. часах	Вид отчетности отчета	Осенний	Весенний	Срок исполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1	Подготовка рабочей учебной программы (Syllabus) по дисциплине	1 дисциплина	8	Сyllabus	*				
2	Разработка (обновление) учебно-методического комплекса дисциплины	Новый курс Второй год Более двух лет	90 60 30	УМКД		*			
3	Разработка учебно-методического комплекса дисциплины для дистанционных технологий (онлайн-курсы)	1 дисциплина	200	УМКД, видеоматериалы					
4	Подготовка к лекционному, практическим и лабораторным занятиям	1 контактный час	0,5	План занятий, задания					
5	Разработка заданий для промежуточной аттестации по дисциплинам (письменные задания, тестовые вопросы, билеты для устных экзаменов)	1 дисциплина	8	письменные задания, тесты, билеты					
6	Разработка методических указаний по выполнению дипломных проектов (работ)	1 дисциплина	10	методические указания					
7	Написание учебников, учебных пособий с номером ISBN	1 наименование	100	учебник, учебное пособие					
ИТОГО:									

Примечание: План составляется по указанному списку (заполняется нужно)

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Наименование работы	Единица измерения	Норма времени в ак. часах	Вид отчетности отчета	Осенний	Весенний	Срок исполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1	Руководство образовательной программой	в год	360	постоянное обновление ОП					«С.Этебаев атндагы АТМУ» КеАК Улліері Форма №10 «АУНГ им.С.Утебаева»

Ф АУНГ 171-05-22 Индивидуальный план работы преподавателя. Издание первое

2	Участие на заседаниях факультетов, учебно-методических и научных советов	в год	30	явочные листы				
3	Участие в экзаменационных секциях в качестве проктога	в год	20	явочные листы (не более 5 раз в семестр по 2 часа за экзамен)				
4	Взаимопосещение преподавателями лекций и других занятий	в год	6	график взаимопосещения				
5	Организация гостевых лекций с приглашением специалистов с производства	1 доклад	4	фотоотчет, презентация				
6	Организация экскурсий обучающимся на производство	1 наименование	6	фотоотчет, презентация				
7	Описание элективной дисциплины для включения в каталог	1 дисциплина	1	каталог элективных дисциплин				
8	Подготовка программы итоговой аттестации выпускников	1 программа (не более трех преподавателей на один я/о)	10	на каждого преподавателя				
9	Подготовка программы по профессиональной практике	1 программа	5	программа по профессиональной практике				
10	Проведение открытого учебного занятия с использованием инновационных методов обучения	1 мероприятие	10	фотоотчет, презентация				
11	Проведение методических семинаров, мастер-классов	1 мероприятие	10	фотоотчет, презентация				
12	Участие в работе внутренних комиссий по проверке деятельности университета	учебный год	10	приказ				
ИТОГО:								

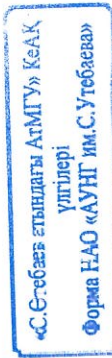
Примечание: План составляется по указанному списку (заполняется курсное)

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№	Наименование работы	Единица измерения	Норма времени в ак. часах	Вид отчетности отчета	(Ученник)	Весенник	Срок исполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1	Руководство дипломной работой/проектом (не более 4 групповых проектов)	1 группа (не более 4 обучающихся)	30	приказ о назначении научных руководителей					
2	Руководство и консультация по научноисследовательской работе магистранта (не более 6 магистрантов разных лет обучения на руководителя)	на 1 магистранта за учебный год	30	приказ о назначении руководителей магистрантов					
	Руководство и консультация по научноисследовательской работе докторанта (не более 3 докторантов разных лет обучения на руководителя)	На 1 докторанта	45	приказ о назначении руководителей докторантов на почасовой основе					
6	Осуществление грантового финансирования / международных научно-исследовательских работ и внедрение результатов	1 научный проект руководителя (в год)	200	отчет НИР					
		1 научный проект исполнителя (в год)	100	отчет НИР					
7	Проведение работ по хозяйственным договорам	1 работа руководителя (в год)	200	отчет НИР					
		1 работа исполнителя (в год)	100	отчет НИР					
8	Публикация статей в журналах, входящих в 1, 2 и 3 кварталы по данным Journal Citation Reports (Журнал Цитэйшн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларэвэйт Аналитикс) или имеющих в базе данных Scopus (Скопус) показатель не менее 35 процентов по Site Score (Сайт Скор) не менее 35, хотя бы по одной из научных областей.	1 статья (на одного автора или на коллектив авторов)	200	статья в базе					
9	Публикация статей в журналах, входящих в 4 кварталы по данным Journal Citation Reports (Журнал Цитэйшн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларэвэйт Аналитикс) или имеющих в базе данных Scopus (Скопус) показатель	1 статья (на одного автора или на коллектив авторов)	100	статья в базе					

	процентиль по Site Score (Сайт-Скор) менее 35 хотя бы по одной из научных областей.								
10	Написание и публикация монографий	1 наименование		100			монография		
11	Материалы конференций, входящих в базу данных Journal Citation Reports (Журнал Цитэйшн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) или Scopus	1 наименование		60			статья в базе		
12	Публикация статей в сборниках материалов международных конференций (СЕН и дальнее зарубежье)	1 наименование		30			статья в сборнике материалов конференций		
13	Получение авторского свидетельства или патента	1 наименование		60			авторское свидетельство, патент		
14	Совместная научно-исследовательская и инновационная работа с обучающимися (не в рамках дипломного проекта) по участию в конкурсах и конференциях	1 наименование		30			статья в сборнике материалов конференций, сертификат, и(или) иные подтверждающие материалы		
15	Подготовка совместно с магистрантами и докторантами и редактирование их статей в изданиях, рекомендованных КОКССН	1 статья		40			статья в базе		
16	Работа в редколлегиях научных журналов, редакционных советах сборников научных трудов и т.п.	1 год		50			отписки и справка о членстве в редакционной коллегии		
	Работа в секциях научно-технических советов, ученых советов и комиссиях	в соответствии с необходимостью		10			приказ о составе комиссии		

Примечание: План составляется по указанному списку (заполняется нужное)



5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Наименование работы	Единица измерения	Норма времени в ак. часах	Вид отчетности отчета	Осенний	Весенний	Срок исполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1	Работа академического эстафетера (не более 30 обучающихся)	На 1 группу	60	приказ					
2	Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам	университетская	30						
		городская, областная, республиканская	60						
3	Организация и проведение заседаний клубов (кружков, секций) по интересам	международная	90						
		15 заседаний за семестр	30						
4	Организация и проведение воспитательных мероприятий, посвященных знаменательным датам	1 мероприятие	10 20	уровень: факультета университета					
5	Дежурство в общежитии: в будние дни в праздничные дни	1 дежурство	4 8						
		1 мероприятие	30						
7	Участие в организации вузовских спортивных мероприятий (спартакиада ИПС и студников)	1 мероприятие	30						
		1 мероприятие	30						
8	Участие сборной АУНГ по видам спорта в Республиканских соревнованиях	1 мероприятие	30						
9	Организация экскурсий, посещений обучающимися учреждений и объектов культуры	1 мероприятие	3						
10	Проведение олимпиады для школьников	1 мероприятие	15	фотоотчет					
11	Профориентационная работа	1 учебное заведение	6	фотоотчет					

Примечание: План составляется по указанному списку (заполняется нужное)

«С.Этебаев атындагы АТМУ» КеАК
үлгілері
Форма №АЭ «АУНГ им.С.Утебаев»

6. ПРОДВИЖЕНИЕ ИМИДЖА УНИВЕРСИТЕТА

№	Наименование работы	Единица измерения	Норма времени в ак. часах	Вид отчетности отчета	Осенний	Весенний	Срок исполнения	Отметка о выполнении	Примечание
	Выступление на телевидении радио от имени университета	1 мероприятие	6	запись					
	Публикация новостей о факультете и университете на личных страницах социальных сетей	10 постов	15	скриншоты, отметка (тэги) официальных аккаунтов					
	Публикация экспертного мнения о событиях в мире и стране со ссылкой на университет	5 постов	10	скриншоты, отметка (тэги) официальных аккаунтов					
	Публикация открытого занятия на странице университета в YouTube	1 пост	10	видео					
	Публикация статей в республиканских печатных изданиях о деятельности университета в сфере образования	1 наименование	15	статья в печатном издании					

Примечание: План составляется по указанному списку (заполняется нужное)

7. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

№	Наименование работы	Единица измерения	Норма времени в ак. часах	Вид отчетности отчета	Осенний	Весенний	Срок исполнения	Отметка о выполнении	Примечание
	Получение международных сертификатов IELTS (не менее 5.5) TOEFL IBT (не менее 46)	1 наименование	100	сертификат					
	Получение сертификатов с массовых открытых онлайн-курсов (Coursera, EdX, и т.д.)	1 курс	72	сертификат					
	Получение международной профессиональной сертификации	1 наименование	100	сертификат					
	Получение иных промышленных / профессиональных сертификатов	1 наименование	36	сертификат					
	Получение сертификата повышения квалификации по преподаваемой дисциплине в объеме 72 часа	1 наименование	72	сертификат					

Примечание: План составляется по указанному списку (заполняется нужное)

Корректировка индивидуального плана работы преподавателя

Осенний семестр 20__ - 20__ уч.г.

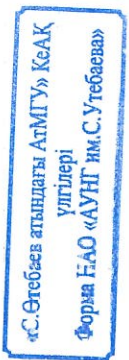
Рассмотрено на заседании факультета «__» __ 20__ г. Протокол №__

Преподаватель _____ (подпись) Декан факультета _____ (подпись)

Весенний семестр 20__ - 20__ уч.г.

Рассмотрено на заседании факультета «__» __ 20__ г. Протокол №__

Преподаватель _____ (подпись) Декан факультета _____ (подпись)



Отчет о выполнении индивидуального плана работы преподавателя

Осенний семестр 20__ - 20__ уч.г.

Результаты заслушаны на заседании факультета «__» __ 20__ г. Протокол №__

Преподаватель _____ (подпись) Декан факультета _____ (подпись)

Весенний семестр 20__ - 20__ уч.г.

Результаты заслушаны на заседании факультета «__» __ 20__ г. Протокол №__

Преподаватель _____ (подпись) Декан факультета _____ (подпись)



**Заключение о выполнении индивидуального плана работы преподавателя
за учебный год**

№	Вид работы	Виды выполняемых работ ППС (в эк. кред.)	
		по плану	по итогам работы
1	Учебная работа		
2	Учебно-методическая работа		
3	Организационно-методическая работа		
4	Научно-исследовательская работа		
5	Воспитательная работа		
6	Продвижение эмпижа университета		
7	Повышение квалификации		
	ИТОГО:		



Заключение заслушано на заседании факультета «__» _____ 20__ г.

Протокол № _____

Преподаватель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Руководитель ответственного
структурного подразделения _____ Ф.И.О.
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
 НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«Согласовано»

Председатель ГЭК

" ____ " ____ 20 ____ г.
 Ф.И.О.

"Утверждаю"

Председатель Правления - ректор АУНГ

им. С.Утебаева " ____ " ____ 20 ____ г.
 Ф.И.О.

РАСПИСАНИЕ

Расписание работы государственной экзаменационной комиссии по дисциплине

«Современная история Казахстана» / «История Казахстана»

в 20 ____ - 20 ____ учебном году

№	Шифр и наименование направлений подготовки/ОП	Форма обучения	Наименование академической группы	Количество обучающихся	Дата проведения государственного экзамена	Дата проверки результатов государственного экзамена	Время	Корпус, аудитория
1	2	3	4	5	6	7		8

Примечание: Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 академических часов в день.

Составили: специалисты ЦАП:

____ Ф.И.О.
 ____ Ф.И.О.
 ____ Ф.И.О.
 ____ Ф.И.О.

Согласовано:

Проректор по АВиМС _____ Ф.И.О.
 Руководитель ЦАП _____ Ф.И.О.
 Руководитель ОР _____ Ф.И.О.
 Декан факультета _____ Ф.И.О.
 Декан факультета _____ Ф.И.О.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
 НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«Утверждаю»

Председатель Правления - ректор
 НАО АУНГ им. С. Утебаева

_____ (Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20__ г.

График работы Аттестационной комиссии
 по защите дипломных работ (проектов) или сдаче комплексного экзамена по направлениям подготовки
 на 20__ / 20__ учебный год

№	Код	Наименование ОП	Форма обучения	Индекс группы	Количество обучающихся	Дата проведения	
						очная 4г.	ТИПО 3г. ВО 2г.

Примечание: дни консультаций составляются деканом.

Составили: специалист ЦАП:
 _____ Ф.И.О.
 _____ Ф.И.О.
 _____ Ф.И.О.

Руководитель ЦАП _____ Ф.И.О.
 Руководитель ОР _____ Ф.И.О.
 Проректор по АВиМС _____ Ф.И.О.
 Декан факультета _____ Ф.И.О.
 Декан факультета _____ Ф.И.О.
 Декан факультета _____ Ф.И.О.
 Декан факультета _____ Ф.И.О.
 Декан факультета _____ Ф.И.О.

Согласовано:



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
 ЕАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«Согласовано» _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) Председатель АК « ____ » _____ 20 ____ г.	«Утверждаю» Председатель Правления - ректор НАС АУНГ им. С.Утебаева _____ (Ф.И.О.) « ____ » _____ 20 ____ г.
---	--

РАСПИСАНИЕ

работы Аттестационной комиссии по факультету « _____ »
 в 20 ____ - 20 ____ учебном году

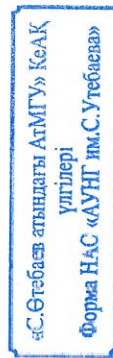
№	Код и наименование направлений подготовки/ОП	Форма обучения	Индекс группы	Количество обучающихся	Защита дипломной работы (проекта) или сдачи комплексного экзамена	Дата	Время	Корпус, аудитория
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание: Продолжительность заседания АК не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к защите дипломной работы (проекта) - не более 12 человек.

Декан факультета _____ Ф.И.О.

Согласовано:
 Руководитель ЦАП _____ Ф.И.О.
 Руководитель ОР _____ Ф.И.О.
 Проректор по АВиМС _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

План

работы _____

(наименование структурного подразделения)

на 20__ - 20__ учебный год

Атырау – 20__ г.

«С.Утебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

План
работы _____
(наименование структурного подразделения)
на 20 ____ - 20 ____ учебный год

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отчетность
1				
2				
3				
4				
5				

Руководитель _____
(наименование структурного подразделения) _____ _____
подпись Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность руководителя)

(подпись)

Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ г.

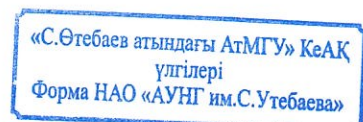
Отчет (полугодовой/годовой)

о работе _____

(наименование структурного подразделения)

на 20__ - 20__ учебный год

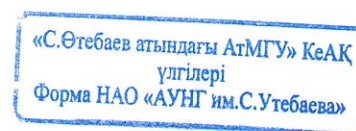
Атырау – 20__ г.



Отчет

о работе _____
(наименование структурного подразделения)
на 20__ - 20__ учебный год

Руководитель _____
(наименование структурного подразделения) подпись Ф.И.О.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

факультет _____



АТЫРАУ ОИЛ AND
GAS UNIVERSITY

Утверждаю

Председатель Правления - ректор
НАО «Атырауский университет
нефти и газа имени С.Утебаева»
_____ Г.Т.Шакуликова

(подпись)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА

на 20__ - 20__ учебный год

Атырау, 20__

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

1.1 Штат факультета на 20__/20__ учебный год

№	Ученая степень/ученое звание	Всего	должность					
			Профессор	ассоциированный профессор (доцент)	ассистент профессор	старший преподаватель	преподаватель	ассистент
1	доктор наук							
2	кандидат наук							
3	PHD							
4	магистр наук							
5	без степени							
ВСЕГО								

Совместители факультета на 20__/20__ учебный год

№	Ученая степень/ученое звание	Всего	должность					
			Профессор	ассоциированный профессор (доцент)	ассистент профессор	старший преподаватель	преподаватель	ассистент
1	доктор наук							
2	кандидат наук							
3	PHD							
4	магистр наук							
5	без степени							
ВСЕГО								

1.2 Штат учебно-вспомогательного персонала факультета

№	Категории УВП	Количество, в ед.

1.3 Планирование объема учебной работы и нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета

На 20__/20__ учебный год общий объем учебной работы факультета составил _____ академических часов или _____ ак. кредитов.

№	Наименование факультета	Общий объем учебной работы в академических часах	Аудиторные работы в академических часах					Внеаудиторные работы					
			лекционные	практические	лабораторные	СРОП	НИРМ/ЭИРМ	подготовка и сдача ИК	практика				Руководство ДР и маг
									учебная	ИФО извѣдственная	пред дипломная	практика	

1.4 Контингент обучающихся по факультету

Курс	очное			магистратура		докторантура
	основное	ТиПО	ВО	1,5г.	2г.	
1 курс						
2 курс						
3 курс						
4 курс						
Всего						

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1 Перечень учебных дисциплин закрепленных за факультетом

№	Наименование учебной дисциплины	Цикл ОП	ОК/ВК/КВ	Направление подготовки	Код и наименование ОП	Семестр	Объем ак.кредитов/ак.час

2.2 Подготовка к изданию видеолекций, учебно-методических комплексов, ЭУМКД, силлабусов, учебников, учебных пособий для практических и семинарских занятий, методических рекомендаций и т.д.

№	Ф.И.О разработчика	Наименование дисциплины	Объем (печ. листов)	Язык издания (публикации)	Срок подготовки (издания) разработки	Примечание
Учебник						
Учебное пособие						

Учебная программа дисциплины компонента по выбору						
Учебно-методический комплекс						
Электронный учебно-методический комплекс						
Видеолекция						
Силлабус (рабочая учебная программа)						
Методические указания и рекомендации к выполнению работ						
Экзаменационное задание (электронное тестовое/письменное/устное)						

2.3 Перечень новых дисциплин, введенных в учебный процесс (в структуру ОП)

№	Наименование учебной дисциплины	Цикл ОП	ВК/КВ	Направление подготовки	Код и наименование ОП	Семестр	Объем ак.кредитов/ак.час

2.4 Гостевые занятия (лекции/практические/лабораторные)

№	Тема	Сроки	Форма занятия	Кто проводит	Место работы

2.5 Работа методических семинаров и мастер-классов факультета

№	Тема	Сроки	Кто проводит

III. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

3.1 Научно-исследовательская работа профессорско-преподавательского состава факультета

№	Наименование научно-исследовательской работы	Ф.И.О. исследователя/преподавателя	Срок исполнения

Научно-исследовательский проект (грантовый/коммерческий)		
Подготовка и публикация монографий (в том числе коллективная монография)		
Публикация научных статей в международных и зарубежных рейтинговых научных изданиях		
Публикация научных статей в международных и зарубежных научных изданиях		
Публикация научных статей в научных изданиях, рекомендованных ККСОН		
Публикации научных статей в других научных изданиях		
Участие с научным докладом в международных, республиканских и других научно-практических конференциях		
Получение авторского свидетельства или патента		
Научное редактирование монографий, научных статей, докладов, рецензирование		
Участие в работе по организации научно-технических Советов и других коллегиальных органов		

3.2 Работа научных семинаров факультета

№	Тема	Сроки	Кто проводит

3.3 Научно-исследовательская работа обучающихся

№	Наименование научно-исследовательской работы	Ф.И.О. обучающегося	Научный руководитель	Срок исполнения
Руководство научно-исследовательским проектом обучающегося				
Руководство научной работой обучающегося, участвовавшей в конкурсе, выставке, олимпиаде, научно-практической конференции и др. мероприятиях				
Руководство стартапом обучающегося				

--	--	--	--	--

IV. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И ОТКРЫТЫЕ ЗАНЯТИЯ

4.1 Контроль качества учебных занятий (взаимопосещения)

№	Наименование дисциплины	Форма проведения учебного занятия	Ф.И.О. преподавателя, который (ая) проводит	Ф.И.О. преподавателя, который (ая) посещает	Сроки

4.2 Открытые учебные занятия

№	Ф.И.О преподавателя, который (ая) проводит	Дисциплина	Тема	Сроки

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

№	Вид практики	Курс	Группа	Кол-во обучающихся	Сроки практики	
					Начало	Окончание
по бакалавриату						
по очной форме обучения						
по вечерней форме обучения						
по очной форме обучения с применением ДОТ						
по заочной форме обучения						
по магистратуре						

**VI. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ФАКУЛЬТЕТА**

№	Вид повышения квалификации (с отрывом или без отрыва от работы)	Фамилия, имя, отчество преподавателя, занимаемая должность	По направлению подготовки	Куда направляется	Сроки

VII. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНО-ИДЕОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
Воспитательные мероприятия, связанные со знаменательными днями Республики Казахстан			
Патриотические воспитательные мероприятия			
Мероприятия по профилактике правонарушений			
Мероприятия по активизации общественно-полезной деятельности			
Мероприятия по воспитанию коллективизма обучающихся			
Мероприятия по развитию творческих способностей обучающихся			
Мероприятия по пропаганде здорового образа жизни			
Спортивно оздоровительные мероприятия			
Культурно массовые мероприятия			
Привлечение специалистов-экспертов по важным вопросам			

VIII. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

8.1 План заседаний факультета

№	Дата заседания	Вопросы для обсуждения	Докладчик
Семестр 1			
Семестр 2			

8.2 План заседаний Совета факультета по академическому качеству

Состав Совета факультета по академическому качеству:

1.

2.

...

№	Дата заседания	Вопросы для обсуждения	Докладчик
Семестр 1			
Семестр 2			

IX. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА

№	Виды работ	Срок	Исполнитель

План обсужден на заседании Совета факультета

Протокол _____ от «_____» _____ 20__ года

Декан факультета _____

Согласовано

Руководитель ЦАП _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

_____ факультет



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

Утверждаю

Председатель Правления - ректор
НАО «Атырауский университет
нефти и газа имени С.Утебаева»

_____ Г.Т.Шакуликова

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА

(полугодовой, годовой)

на 20__ - 20__ учебный год

Атырау, 20__

«С.Утебаев атындағы Атырау» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

1.1 Штат факультета на 20__/20__ учебный год

№	Ученая степень/ученое звание	Всего	должность					
			Профессор	ассоциированный профессор (доцент)	ассистент профессор	старший преподаватель	преподаватель	ассистент
1	доктор наук							
2	кандидат наук							
3	RND							
4	магистр наук							
5	без степени							
ВСЕГО								

Совместители факультета на 20__ /20__ учебный год

№	Ученая степень/ученое звание	Всего	должность					
			Профессор	ассоциированный профессор (доцент)	ассистент профессор	старший преподаватель	преподаватель	ассистент
1	доктор наук							
2	кандидат наук							
3	RND							
4	магистр наук							
5	без степени							
ВСЕГО								

Анализ обеспеченности факультета

1.2 Штат учебно-вспомогательного персонала факультета

№	Категории УВП	Количество, в ед.

1.3 Планирование объема учебной работы и нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета

На 20__/20__ учебный год общий объем учебной работы факультета составил _____ академических часов или _____ ак. кредитов.

№	Наименование факультета	Общий объем учебной работы в академических часах	Аудиторные работы в академических часах					Внеаудиторные работы				
			лекционные	практические	лабораторные	СРОП	НИР/ЭИРМ	подготовка и сдача ИК	практика			
								учебная	производственная	преддипломная	практика	

Анализ о выполнении учебной нагрузки факультета _____

1.4 Контингент обучающихся

Курс	очное			магистратура		докторантура
	основное	ТиПО	ВО	1,5г.	2г.	
1 курс						
2 курс						
3 курс						
4 курс						
Всего						

1.5 Выпуск обучающихся

Направление подготовки кадров/ОП	очное			магистратура	докторантура
	осн.	ТиПО	ВО		

Анализ _____

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1 Перечень учебных дисциплин закрепленных за факультетом

№	Наименование учебной дисциплины	Цикл ОП	ОК/ВК/КВ	Направление подготовки	Код и наименование ОП	Семестр	Объем ак.кредитов/ак.час	Примечание

2.2 Подготовка к изданию видеолекций, учебно-методических комплексов, ЭУМКД, си́ллабусов, учебников, учебных пособий для практических и семинарских занятий, методических рекомендаций и т.д.

№	Ф.И.О разработчика	Наименование дисциплины	Объем (печ. листов)	Язык издания (публикации)	Срок подготовки и (издания) разработки	Примечание	Информация о выполнении (№ протокола, дата)
Учебник							
Учебное пособие							
Учебная программа дисциплины компонента по выбору							
Учебно-методический комплекс							
Электронный учебно-методический комплекс							
Видеолекция							
Си́ллабус (рабочая учебная программа)							
Методические указания и рекомендации к выполнению работ							
Экзаменационное задание (электронное тестовое/письменное/устное)							

2.2.1 Обеспеченность дисциплин учебно-методическими комплексами дисциплин, ЭУМКД, видеолекциями и си́ллабусами, учебниками и учебными пособиями.

№	Обеспечение	Отметка о выполнении

Наименование учебной дисциплины	УМКД, %	ЭУМКД, %	Силлабусами, %	Видеолекции, %	Учебниками, шт (кол-во наимен.)	Учебными пособиями, %	УМКД, %	ЭУМКД, %	Силлабусами, %	Видеолекциями, %	Учебниками, шт (кол-во наимен.)	Учебными пособиями, %

Количественный и качественный анализ учебно-методических документов по факультету: _____

2.3 Перечень новых дисциплин, внедренных в учебный процесс (в структуру ОП)

№	Направление подготовки	Количество новых дисциплин

2.4 Гостевые занятия (лекции/практические/лабораторные)

№	Тема	Сроки	Форма занятия	Кто проводит	Место работы	Отметка о выполнении

2.5 Работа методических семинаров и мастер-классов факультета

№	Тема	Сроки	Кто проводит	Отметка о выполнении

Анализ учебно-методической работы факультета: _____

III. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

4.1 Научно-исследовательская работа профессорско-преподавательского состава факультета

№	Наименование научно-исследовательской работы	Ф.И.О. исследователя/преподавателя	Срок исполнения	Полная информация о проделанной работе или планы по выполнению (№ протокола, дата и т.д.)

Научно-исследовательский проект (грантовый/коммерческий)				
Подготовка и публикация монографий (в том числе коллективная монография)				
Публикация научных статей в международных и зарубежных рейтинговых научных изданиях				
Публикация научных статей в международных и зарубежных научных изданиях				
Публикация научных статей в научных изданиях, рекомендованных ККСОП				
Публикация научных статей в других научных изданиях				
Участие с научным докладом в международных, республиканских и других научно-практических конференциях				
Получение авторского свидетельства или патента				
Научное редактирование монографий, научных статей, докладов, рецензирование				
Участие в работе по организации научно-технических Советов и других коллегиальных органов				

3.2 Работа научных семинаров факультета

№	Тема	Сроки	Кто проводил	Информация о выполнении (№ протокола, дата)

3.3 Научно-исследовательская работа обучающихся

№	Наименование научно-исследовательской работы	Ф.И.О. обучающейся	Научный руководитель	Полная информация о проделанной работе (№ протокола, дата)
Руководство научно-исследовательским проектом обучающегося				

Руководство научной работой обучающегося, участвовавшей в конкурсе, выставке, олимпиаде, научно-практической конференции и др. мероприятиях				
Руководство стартапом обучающегося				

Анализ научно-исследовательской работы факультета. _____

IV. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

5.1 Контроль качества учебных занятий (взаимопосещения)

№	Наименование дисциплины	Форма проведения учебного занятия	Ф.И.О. преподавателя, который (ая) проводил(а)	Ф.И.О. преподавателя, который (ая) посещал(а)	Информация о выполнении (№ протокола, дата)

4.2 Открытые учебные занятия

№	Ф.И.О преподавателя, который (ая) проводил(а)	Дисциплина	Тема	Сроки

Анализ и качество проведения открытого занятия _____

V. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

В 20__ 20__ учебном году прошли профессиональную практику _____ обучающихся.

Вид практики	Курс	Группа	Сроки практики

№				Кол-во обучающихся	Начало	Окончание
по бакалавриату						
по магистратуре						
по докторантуре						

Анализ _____

Не прошли _____ практику по причине _____

При прохождении преддипломной практики в (компании) _____, обучающийся группы _____ был(а) приглашен(а) на работу в данную компанию.

За 20__-20__ учебный год заключены договора для прохождения производственной и преддипломной практики _____ обучающихся _____ АУНГ _____ с организациями _____

VI. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ ПРОФЕССОРСКО – ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

№	По направлению подготовки	Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность	Вид повышения квалификации (с отрывом или без отрыва от работы)	Тема, кол-во часов	Место прохождения курса/стажировки / обучения	Дата прохождения курса/стажировки / обучения
1						
2						

Анализ: _____

VII. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНО-ИДЕОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

№	Наименование мероприятий	Исполнитель	Информация о выполнении (№ протокола, дата)
1			
2			

Анализ: _____

VIII. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

8.1 Отчет заседаний факультета: _____

9.2 Отчет заседаний Совета факультета по академическому качеству _____

IX. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА

Отчет обсужден на заседании Совета факультета

Протокол _____ от «_____» _____ 20__ года

Декан факультета _____

Согласовано
Руководитель ЦАП _____

Примечание: Отчет составляется в 2-х экземплярах и хранится в деканате и в ЦАП.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

АКТ
о срыве занятий (экзамена, дифференцированного зачета)

Подтверждаем о срыве занятий (экзамена) по дисциплине
«_____» _____ 20__ г., в
_____ группе в аудитории _____ корпуса № _____ преподавателя

Акт составили:

_____	_____	_____
(Ф.И.О. составляющего)	должность	подпись
_____	_____	_____
(Ф.И.О. составляющего)	должность	подпись
_____	_____	_____
(Ф.И.О. составляющего)	должность	подпись

«_____» _____ 20__ г. время _____ ч.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»**



АТЫРАУ OIL AND
GAS UNIVERSITY

«Утверждаю»
Председатель Ученого Совета
НАО АУИГ им. С.Утебаева

(подпись) _____ Ф.И.О. _____
« ____ » _____ 20__ г.

**БАКАЛАВРИАТ/МАГИСТРАТУРА
АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№	Учебный процесс	Недели	Даты
Осенний семестр			
1	Ориентационные мероприятия для первого курса. Регистрация на учебные дисциплины. Формирование индивидуальных учебных планов.		
2	Теоретическое обучение		
3	Период перерегистрации (add/drop week) Корректировка ИУПов обучающихся		
4	Рубежный контроль 1		
5	Рубежный контроль 2		
6	Промежуточная аттестация, в т.ч. выставление оценок за профессиональную практику		
7	Государственный экзамен по дисциплине "Современная история Казахстана", "История Казахстана" *		
8	Период передачи ГХ осеннего семестра		
9	Регистрация на дисциплины весеннего семестра, формирование индивидуальных учебных планов		
10	Итоговая аттестация для обучающихся 5-го и более годов обучения		
11	Зимние каникулы		
Весенний семестр			
1	Период перерегистрации (add/drop week) Корректировка ИУПов обучающихся		
2	Теоретическое обучение		
3	Рубежный контроль 1		

4	Рубежный контроль 2		
5	Промежуточная аттестация, в т.ч. выставление оценок за профессиональную практику		
6	Период пересдачи ФХ весеннего семестра		
7	Регистрация на дисциплины 2023-2024 учебного года, формирование индивидуальных учебных планов		
8	Итоговая аттестация *		
9	Профессиональная практика для всех курсов*, сдача отчета по окончании практики в течение трех дней		
10	Регистрация на учебные дисциплины летнего семестра		
11	Летний семестр		
12	Промежуточная аттестация летнего семестра, в т.ч. выставление оценок за профессиональную практику		
13	Период перерегистрации (add/drop week) Корректировка ИУПов обучающихся		
14	Летние каникулы		

*в соответствии с учебными планами образовательных программ

Праздничные дни: 1, 16-17 декабря (17 субб., перенос на 19 выходной), 1-3 января, 7 января, 8, 21-23 марта, 1 мая, 7 мая (перенос на 8.05), 9 мая, 6, 30 августа

Академический календарь рассмотрен и утвержден на заседании Ученого совета АУНГ им. С.Утебаева

Протокол № ___ от " ___ " _____ 2022 г.

Разработано:

И.о. руководителя ЦАП _____

специалист ЦАП _____

Согласовано:

Проректор по АВМС _____

И.о.руководителя ОР _____

Деканы факультетов _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
 НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ _____

Сведения об укмплектованности педагогическими кадрами по направлениям подготовки кадров

« _____ » _____ (код) _____ (наименование направлений подготовки кадров)

№	Ф.И.О. преподавателя	Год и место рождения	Адрес	Сведения о высшем и/или техническом - профессиональном образовании и/или последнем образовании и специальности, квалификации и го диплому, год окончания	Основное место работы (должность и адрес организации)	Дополнительное место работы (совместительство)	Ученая степень, шифр специальности, год присуждения, диссерт. совет, организация	Ученое звание (по профилю), шифр специальности и, год присвоения, ученый совет, организация	Сведения о степени магистра (специальность), год присуждения *	Сведения об академической степени "доктор философии (PhD)" или "доктор по профилю", специальность, год присуждения	Сведения об ученой степени "кандидат наук" или "доктор наук" или "доктор философии (PhD)" или "доктор по профилю", специальность, год присуждения	Сведения об ученом звание "ассоциированный профессор (доцент)" или "профессор", специальность, год присвоения	Преподавательские дисциплины по РУПУ
Общеобразовательные дисциплины													
Базовые дисциплины													
Профилирующие дисциплины													

Примечание: Доля штатных преподавателей от их общего числа, в том числе по циклам базовых и профилирующих дисциплин государственного общеобразовательного стандарта образования для университетов не менее 60 %.

Разработал: Декаан факультета _____ Ф.И.О.

Согласовано: Руководитель ЦАГ _____ Ф.И.О.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Председателю Правления - ректору АУНГ
им. С.Утебаева _____
от _____
прожив. по ул. _____ дом ____ кв. ____
паспорт (удост.), серия № _____
выданный _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить по факультету _____
на почасовую оплату в качестве _____

О себе сообщаю следующее:

Работаю _____
в качестве _____
год рождения _____
производственный стаж _____
окончил _____ в _____ г.
по специальности _____
диплом № _____ выдан _____ году.
Ученая степень _____ диплом № _____
Ученое звание _____ аттестат № _____

Подпись. _____ (заявителя)

Ректору АУНГ

Прошу зачислить _____ на почасовую оплату
по
факультету _____
виды выполняемых учебных работ _____

« _____ » _____ 20__ г. Декан _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

В приказ

Зачислить на почасовую оплату на 20 /20 учебный год с оплатой: _____

Председатель Правления – ректор _____ Ф.И.О.

«С.Утебаев атындағы АТМУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
 НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»**

Лист подтверждения о проведении занятий и сводка

Заявление № _____

От _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Сообщаю, что в течение с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. проведены по дисциплине _____

со обучающимися _____

курса(х) следующие занятия:

дата	вид занятий	ОП, индекс	кол. ак. час	дата	вид занятий	ОП, индекс	кол. ак. час

Прошу распорядиться об оплате « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____
 (заявитель)

Проведение занятия подтверждаем:

Руководитель подразделения _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 (должность, наименование подразделения)

Руководитель подразделения _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 (должность, наименование подразделения)

и п р и м е р в и з ы : Декана факультета или руководитель отдела

СВОДКА (составляет _____)

Лекции		Семи- нары/ прак. занят.	Ла- бор. раб.	НИР М/ ЭИР М	СР ОП	Подгот овка и сдача ИК	Проф. прак.		Руко- водство ДР(ДП)	Руко- водство маг. диссер.	Рецензи- рование ДР(ДП)/ маг.диссе- р.	Уча- стие в ГЭК	Уча- стие в АК
по спе- ц. дис- ц.	по об- щ. дис- ц.						уче б.	про- изв.					

В бухгалтерию оплатить за счет почасового фонда _____ прописью _____

Проректор по АВиМС _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель ЦАП _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 (должность, наименование подразделения)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 (должность, наименование подразделения)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
 НАО "АТБЬРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА"

"Утверждено"

Проректор по академическим вопросам
 и международному сотрудничеству

Ф.И.О.

" " 20__ г.

Расчет учебной нагрузки на 20__ - 20__ учебный год

Факультет _____

Наименование дисциплины	Индекс группы	Год обучения	Контингент	Кредиты	Лек/Прак/Лаб	Семестр		СРОП	Вид занятий (часы)				Всего контактных часов по дисциплине	Количество контактных кредитов	Всего академических часов в неделю	
						Осенний	Весенний		Лек	Сем	Лаб	СРОП				на 1 группу
Бакалавриат																
1	Дисциплина						*									
2	Дисциплина						*									
3	Дисциплина						*									
Всего по бакалавриату:																
магистратура																
1	Дисциплина						*									
2	Дисциплина						*									
3	Дисциплина						*									
Всего по магистратуре:																
докторантура																
1	Дисциплина						*									
2	Дисциплина						*									

«С.Утебаев атындағы АІМТУ» КеАҚ
 Үлгілері
 Форма НАО «АУНГ» Им.С.Утебаев»

СОТРУДНИКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В ДЕКРЕТНОМ ОТПУСКЕ

№	Ф.И.О. преподавателя	Уч. степень, уч. звание, должность	бакалавриат				магистратура				Учебная нагрузка за год в ак.кредитах	Кол-во ставок в ак.кредитах	Примечание	
			лекции	практ.и лаб.занятия	Подготовк а и сдача	проф. практик и	руковод. ДР (ДП)	лекции	практ.и лаб.занятия	Подготовк а и сдача				проф. практик и
1														
2														
		Всего ак. кредитов:												

НАГРУЗКА СОВМЕСТИТЕЛЕЙ

№	Ф.И.О. преподавателя	Уч. степень, уч. звание, должность	бакалавриат				магистратура				Учебная нагрузка за год в ак.кредитах	Кол-во ставок в ак.кредитах	Примечание	
			лекции	практ.и лаб.занятия	Подготовк а и сдача	проф. практик и	руковод. ДР (ДП)	лекции	практ.и лаб.занятия	Подготовк а и сдача				проф. практик и
1														
2														
		Всего ак. кредитов:												

ВАКАНСИЯ

№	Наименование дисциплины (работы)	Кол-во ак.кредитов	Количество ставок	Из них
1				
2				
		Всего ак. кредитов:		

ЧАСОВОЙ ФОНД

№	Наименование работ	Кол-во ак. часов	Количество ставок	Из них	Откуда приглашен(а)
1					
2					
		Всего ак. часов:			

Всего по факультету _____ ак.кредитов, _____ ставок.

РАЗРАБОТАЛ(А): Декан факультета « _____ »: _____ Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО: Проректор по АВиМС _____ Ф.И.О.

Руководитель ЦАП _____ Ф.И.О.

(подпись)



КӘСБИ ДАЙЫНДАУ МОДУЛІ / МОДУЛИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ / PROFESSIONAL TRAINING MODULES

БП/ЖК/ БД/ВК/ ВД/С	Модуль бойынша Ітоғо ес модулю / Total for module:																		факультет		
КП/ТК/ ПД/КВ/ РД/ЕС	РР-43	Дипломалды тәжірибе/ Преддипломная практика/ Pre-diploma practice	6	8	Сарауы сынақ/ ДЗ	180	180												6	факультет	
	РР(III) 43...	Өндірістік тәжірибе 3 / Производственная практика 3 / Internship 3																			
ҚАМА/FA	МРК ... Біліктілікті беру модулі/ Модуль присвоения квалификации / Qualification module	Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау немесе кешенді емтихан тапсыру. Написание и защита дипломной работы (проекта) или подготовка и сдача комплексного экзамена. Writing and defending a thesis (project) or preparing and passing a comprehensive exam	12	8	МЕ, ДК/ ГЭУДЗ	360													12	факультет	
			Модуль бойынша / Итого по модулю / Total for module:	18																	
		Корытынды / Итого/ Total:	240																		
		ЖБП/МК цикл бойынша / Итого по циклу ОЭД/ОК / GEД/СС cycle total	51																		
		ЖБП/ЖК цикл бойынша / Итого по циклу ОЭД/ВК / GEД/УС cycle total	5																		
		БП/ЖК циклі бойынша / Итоғо по циклу БД/ВК / VD/UC cycle total																			
		БП/ТК циклі бойынша / Итоғо по циклу БД/КВ / VD/ES cycle total																			
		КП/ЖК циклі бойынша / Итого по циклу ПД/ВК / PD/UC cycle total																			
		КП/ТК циклі бойынша / Итого по циклу ПД/КВ / PD/ES cycle total																			
		Корытынды аттестатқа бойынша/ Всего по итоговой аттестации/ Final certification total	12			360														12	
Оқытудың қосымша түрлері (ОКТ)/ Дополнительные виды обучения (ДВО)/ Additional types of training - 8 кредитов/credits																					
ОКТ/ТК/ ДВО/КВ/ АТТ/ЕС			8	1-6		240														факультет	
		Барлығы / Всего / Total:				240															

Оқу жоспары университеттің Әдістемелік кеңесінде қарастырылды және бекітіле ұсынылды/Учебный план рассмотрен на заседании Методического совета университета и рекомендован к утверждению. Протокол № ___ от ___ "___" 20__ г./

The curriculum was reviewed at a meeting of the Methodological Council of the University and recommended for approval. Protocol № ___ from ___ "___" 20__ г./

Оқу жоспары университеттің Ғылым кеңесінде қаралды/Учебный план рассмотрен и утвержден на заседании Ученого совета АУНГ. Протокол № ___ от ___ "___" 20__ г./

The curriculum was reviewed and approved at a meeting of the Academic Council of the AOGU. Protocol № ___ from ___ "___" 20__ г./

Дайындаған/Разработал/ Developed by: Факультет деканы/Декан факультета/ Dean of the Faculty _____ Ф.А.Ә.

Келісілді/Согласовано/ Agreed: ААО басшысы/Руководитель ЦАП/ Head of the CAE _____ Ф.И.С

АСЖӘС жөніндегі проректоры/Проректор по АВиМС/ Vice-rector for AA&IS _____

«С.Өтебаев атындағы АТМГУ» КСӘК

үлгілері

Формы: Ғ.АО «АУНГ» им.С.Утебаев»

"Силин Оттебас атындағы Атырау мұнай және газ университеті" КеАК / НАО "Атырауский университет нефти и газа имени Силин Утебаева" / "Atyrau Oil and Gas University S. Utebaev" Non-Profit JSC
 Оқу жандық жоспары / Рабочий учебный план 20__-20__ учебный год / Curriculum plan 20__-20__ academic year

Келісімді "Согласовано"

"АНПЗ" ЖШС Қызметкерлерді басқару және етбесілеу толеу департаментінің директоры/Директор департаменту управления персоналом и оплаты труда ТОО "АНПЗ"/Director of the Department of Personnel Management and Labor Remuneration LLP "Atyrau Oil Refinery"

Бекіткенің "Утверждаю"/ "Approves"
 Академиялық сұрақтар және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректоры/Проректор по академическим вопросам и международному сотрудничеству/
 Астрег Vice-rector for academic affairs and international relations

"__" ____ 20__ ж.г.г. / Ф.И.О. ____ 20__ ж.г.г.

Білім беру саласының коды мен атауы/Код и классификация области образования/ Code and classification of the field of education: 6B07 - Инженерлік, өндіріс және құрылыс салалары / 6B07 - Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли/ 6B07 - Engineering, processing and construction industries

Даярлау бағытының коды және атауы/Код и классификация направлений подготовки/ Code and classification of preparation directions: 6B071 - Инженерия және инженерлік ісі/ 6B071 - Инженерия и инженерное дело / 6B071-Engineering and engineering

Білім бағдарламасы және коды/Код и образовательная программа/ Code and educational program: 6B07107 - Мұнай және газ өнеркәсібінің машиналары мен жабдықтары/ 6B07107 - Машинны и оборудование нефтяной и газовой промышленности / 6B07107 - Machinery and equipment for the oil and gas industry

Білім бағдарламасы бойынша бағалау деңгейі берілді/ Уровень квалификации/ Awarded degree in bachelor's degree program/ Бағалау деңгейі және техника және технологиялар бакалавры/ Бакалавр техники и технологий/ Bachelor of Technologies & Technologies

Оқыту траекторияларының саны/ Количество траекторий обучения/ Number of learning paths: 2
 Оқыту траекторияларының атауы / Названия траекторий обучения/ Name of learning paths:

1. Мұнай және газ кәсіпшілігінің машиналары және жабдықтары/ Машины и оборудование нефтяных и газовых промыслов/ Machinery and equipment for oil and gas fields;
2. Мұнай газ өндірісінің техникалық жабдықтары/ Оборудование нефтегазоперерабатывающих заводов/ Equipment for oil and gas refineries

Оқу мерзімі / Срок обучения/ Training Period - 4 жыл/года/ year
 Оқу түрі/ Форма обучения / Form of study: күндізгі / очная. Full-time

Түскен жылы / Год поступления/ Year of admission 20__ ж.г.г.

Цілеу/ Цель/ Code/ Код/ ООДБД/ ПД/ ОК/ВК/КВ	Модульдің коды/ Код модуля/ Module code	Модульдің атауы/ Название модуля/ Module name	Елшілік дисциплина/ Дисциплина/ Discipline code	Пәндердің атаулары/ Названия дисциплин/ disciplines	Барлық академиялық кредиттер/ Всего академических кредитов/ Total academic credits	Семестр/ Терм/ Term	Бақылау түрі/ Форма контроля/ Form of control		Барлық сағат/ Всего сағат/ Total academic hours	Академиялық сағаттарды бағалау/ Ауд. сағаттар/ Ауд. занятия/ Auditory lessons			ҚР діндігінің және тәртіптің / Подготовка и delivery of total control	СӨЖ/ СРОЖ/ ЛСЖ/ LSW/ LSW classification	% сөм/ % сем/ term	Факультет/ Faculty				
							Енгізу/ Экзам/ Exam	Күр жұмыс/ Курс раб/ Course work		Дәріс/ Лекс/ Lecture	Тапсырма/ Задание/ Task	Зерт. жұмыс/ Лаб. раб/ Lab. work								
БП/ТК/ БД/КВ/ ВД/ЕС					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
КӘСІБИ ДАЙЫНДАУ МОДУЛЫ / МОДУЛИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ / PROFESSIONAL TRAINING MODULES																				
КП/ЖК/ ПД/ВК/ РД/С			РР 43.42-2	Дипломналы тажырибе/ Преддипломная практика/ Pre-diploma practice	6	8	Саралау сынақ/ ДЗ		130								6			



ҚАИМ/FA	МРҒ 10	Біліктілікті беру модулі / Модуль присвоения квалификации / Qualification module	Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау немесе көпесші емтихан тапсыру / Написание и защита дипломной работы (проекта) или подготовка и сдача комплексного экзамена / Writing and defending a thesis (project) or preparing and passing a comprehensive exam	12	8	МЕ/ДЖ/ГЭ/ДЗ	360	360		12	АМГУ/АНП/А
		Модуль бейнлеу / Итого по модулю / Total for module:	Оқу жоспары - бейнана / Итого по учебному плану / Syllabus total:	18							
		7,8 семестрі АМГУ-да теориялық өкілдік және жиналы / Итого теоретического обучения на АУП за 7,8 семестр / Total of theoretical training for the 7,8 sem. АОГУ									
		40% ЖШС "АМӨЗ" дүңганын өсіруге бағдарланған уәкілетті бағдарламаның 40% ішінде оқыту бағдарламасы / 40% ЖШС "АМӨЗ" дүңганын өсіруге бағдарланған уәкілетті бағдарламаның 40% ішінде оқыту бағдарламасы / 40% for the dual training program. LLP "AOR"									

Дайындалған / Разработан / Developed by: _____ Ф.И.О.

Факультет деканы / Декан факультета / Dean of the Faculty _____ Ф.И.О.

Келісінді / Согласовано / Agreed: _____ Ф.И.О.

Дуалды оқыту және мансап орталығының жетекшісі / Руководитель центра дуального обучения и карьеры / Head of the Dual Training and Career Center _____ Ф.И.О.

Жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы / Руководитель ответственного структурного подразделения / Head of the responsible structural unit _____ Ф.И.О.



"Саби Отебаев атындагы Атырау м.д.д.и. және газ университеті" КеАК/НАО "Атырауский университет нефти и газа имени Саби Утебаева"/ "Atyrau Oil and Gas University S. Utebaev" Non-Profit JSC
 Оқу жаздыс жоспары 20__-20__ оқу жылы/ Рабочий учебный план 20__-20__ учебного год/ Curriculum plan 20__-20__ academic year

Бастықын "Утверждаю"/ "Approved"
 Академикалық сұрақтар және халықаралық
 аянттамыстық жөніндегі проректоры /
 Проректор по академическим вопросам и
 международному сотрудничеству/
 Acting Vice-rector for academic affairs and
 international relations

Ф.И.О. _____
 «__» ____ 20__ ж.г.г.у.

Білім беру саласының коды мен атауы/ Код и классификация области образования/ Code and classification of the field of education: _____

Даярлау бағытының коды және атауы/ Код и классификация направления подготовки/ Code and classification of preparation directions: _____

Білім бағдарламасы және коды/ Код и образовательная программа/ Code and educational program: _____

Білім бағдарламасы бойынша бакалавр дәрежесі беріледі./ Присуждается степень по образовательной программе бакалавриата/ Awarded degree in bachelor's degree program: техника және технологиялар бағдарламасы/ бақылау техника и технологиял./ Bachelor of Technics & Technologies

Оқыту траекторияларының саны./ Количество траекторий обучения./ Number of learning paths: 2

Оқыту траекторияларының атауы./ Назначенование траекторий обучения./ Name of learning paths:

1.

2.

Оқу мерзімі / Срок обучения/ Training Period - __ жыл/г.г.у. year

Оқу түрі/ Форма обучения / Form of study күндізгі/ оңалық/ Full-time

Тускен жылы / Год поступления Year of admission: 20__ ж.г.г.у.

Цикл/ Module code	Модульдің коды/ Код модуля/ Module code	Модульдің атауы/ Название модуля/ Module name	Телердің коды/ Код дисциплины/ Discipline code	Пәндердің атаулары/ Назначенование дисциплин/ Disciplines	Барлық сәт./ Всего сессий/ Total academic hours	Семестр / Term	Бақылау түрі/ Форма контроля/ Form of control	Барлық академиялық сағаттары/ Всего академических часов/ Total academic hours	Академиялық сағаттардың бөлуі/ Распределение академических часов/ Distribution of academic hours		1 сем./ 1 term	2 сем./ 2 term	Факультет/ Faculty							
									Деріс/Лек./ Lecture	Тақ. - Электрондық бөлім/ Пр. - Лек. рәс./ L. w. ref./ L. w.										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
ЖАЛПЫ МОДУЛЬДЕР / ОБЩИЕ МОДУЛИ / GENERAL MODULES																				
ЖБ/МК																				
ОД/ОК /ГЕД/СС																				
БЛ/ТК/ БД/КВ/ ВД/ЕС																				
БЛ/ЖС/ БД/ВК/ ВД/УС																				
					0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
										«С.Ө.Отебаев атындағы АТМУ» КеАК Форме НАО «АУНГ» им.С.Утебаева										

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«Утверждаю»

Декан

(факультета/школы/института)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА
ПО АКАДЕМИЧЕСКОМУ КАЧЕСТВУ

(наименование факультета/школы/института)

на 20__/20__ учебный год

г. Атырау, 20__ г.

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

План

работы _____
(наименование факультета/школы/института)

на 20__ - 20__ учебный год

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				

«С.Өтебаев атындағы АТМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Рассмотрено и утверждено на заседании совета по академическому качеству
(Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.).

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

**ЦАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»**

**«Утверждаю»
Декан**

(факультета/школы/института)

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20___ г.

**ОТЧЕТ РАБОТЫ СОВЕТА
ПО АКАДЕМИЧЕСКОМУ КАЧЕСТВУ**

(наименование факультета/школы/института)

на 20___ - 20___ учебный год

г. Атырау, 20___ г.

«С.Утебаев атындағы АтМГУ» КеАК
үлгілері
Форма ЦАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Отчет

о работе _____
(наименование факультета/школы/института)

на 20__ - 20__ учебный год

№ п/п	Наименование работ	Ответственное лицо	Выполнено	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				

«С.Өтебаев атындағы АқМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Рассмотрено и утверждено на заседании совета по академическому качеству
(Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

ПРОТОКОЛ

« » 20 г.

№ _____

г. Атырау

Председатель Совета по академическому качеству –
Секретарь Совета по академическому качеству –

Присутствующие:

На повестке дня:

Слушали/выступили:

Постановили:

Председатель совета
по академическому качеству

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Секретарь совета
по академическому качеству

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«С.Өтебаев атындағы АТМУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»