|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ректорат отырысы хаттамасының № және күні** | **Қарастырылған мәселелер** | **Ректораттың шешімдері** |
| ХАТТАМА № 1  15 тамыз 2022 ж.  Нур-Султан қ. | 1. Құрылымдық бөлімшелердің жаңа 2022-2023 оқу жылына дайындығы туралы  (Стратегия және корпоративтік басқару департаментінің директоры) | 1. Жалпы Академияның және оның құрылымдық бөлімшелерін жаңа 2022-2023 оқу жылына дайын деп санау.  2. Стратегия және корпоративтік басқару департаменті Ғылыми кеңес отырысына «Дене шынықтыру және бұқаралық спорт академиясы» ЖШС Операциялық жұмыс жоспарын бекітуге ұсынсын.  Жауапты: Стратегия және корпоративтік басқару департаменті  Мерзімі: 24.08.2022  3. Құрылымдық бөлімшелер туралы Ережелерге және қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарына өзгерістер енгізу және/немесе әзірлеу.  Жауапты: Қызметкерлерді және шаруашылық қызметті басқару департаменті, құрылымдық бөлімшелер  Мерзімі:08.09.2022  4. Стратегия және корпоративтік басқару департаменті 2022 жылғы 27 қазанға дейінгі мерзімде Ішкі сапаны қамтамасыз ету стандарттар мен саясатын әзірлесін және бекітуге ұсынсын.  Жауапты: Стратегия және корпоративтік басқару департаменті  Мерзімі: 27 қазан 2022 ж. |
| 2. 2022-2023 оқу жылына арналған ғылыми – зерттеу жұмысының жоспарын бекіту туралы (Ғылым және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор) | 1. Ғылым бөлімінің 2022 және 2023 жылдарға арналған жұмыс жоспарын Ғылыми кеңестің бекітуіне енгізу.  Жауапты: Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаменті  Мерзімі: 25 тамыз 2022 ж. |
| ХАТТАМА № 2  29 тамыз 2022 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. 2022-2023 оқу жылына арналған әлеуметтік сауалнама жоспарын бекіту туралы (Маркетинг және қоғаммен байланыс департаментінің директоры) | 1. 2022-2023 оқу жылына арналған әлеуметтік сауалнама жоспарын бекітуге ұсынсын.  Жауапты: Маркетинг және қоғаммен байланыс департаменті  Мерзімі: 30 тамыз 2022 ж. |
| 2. Оқу процесін ақпараттық-техникалық қамтамасыз ету (Академиялық қызметтер департаментінің директоры) | 1. 2022-2023 оқу жылындағы оқу процесін ақпараттық-техникалық қамтамасыз етілсін.  Жауапты: Академиялық қызметтер департаменті  Мерзімі: 29 тамыз 2022 ж. |
| 3. Студенттерді Академияның Студенттер үй-жайларына орналастыру нәтижелері (Бірінші проректор - тәрбие жұмысы жөніндегі проректор.) | 1. Барлық студенттер белгіленген критерийлерге және Студенттік үйде орын беру ережелеріне сәйкес Студенттер үй-жайларына орналасты. Студенттер үй-жайларына орналастыру ережелеріне сәйкес орналастыру процесі мұқият қадағалансын.  Жауапты: Бірінші проректор - тәрбие жұмысы жөніндегі проректор.  Мерзімі: 29 тамыз 2022 ж. |
| ХАТТАМА № 3  12 қыркүйек2022 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. Студенттік ғылыми қоғамдастық пен студенттік ғылыми үйірмелердің жұмысын ұйымдастыру (Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры) | 1. Студенттік ғылыми қоғамдастық туралы ережені Ғылыми кеңестің бекітуіне енгізу.  Жауапты: Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаменті  Мерзімі: 29 қыркүйек 2022 ж. |
| 2. Студенттер қатарына қабылдау салтанатын ұйымдастыру және өткізу туралы.  (Бірінші проректор - тәрбие жұмысы жөніндегі проректор) | 1. Студенттер қатарына қабылдау салтанатын жоғары деңгейде ұйымдастырылсын және өткізілсін.  2. Аталған шараға жауаптылар тағайындалсын.  Жауапты: Академиялық қызметтер департаменті  Мерзімі: 20 қыркүйек 2022 ж. |
| 3. Академия нысандарының қысқы жылыту маусымына дайындығы туралы. (Қызметкерледі және шаруашылық қызметті басқару департаменті) | 1. Академия нысандарының қысқы жылыту маусымына дайындығы қамтамасыз етілсін. Академияның барлық жылу жүйелері және барлық нысандары тексерілсін.  Жауапты: Қызметкерледі және шаруашылық қызметті басқару департаменті  Мерзімі: 1 қыркүйек 2022 ж. |
| ХАТТАМА № 4  26 қыркүйек2022 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. Apems-тің Scopus базасының кеңейтілген нұсқасына қол жеткізуін ұйымдастыру  (Ғылыми кітапхана департаментінің директоры) | 1. Ұлттық жазылым бойынша ақпараттық ресурстарға қосылу бойынша бақылауға алынсын.  2. Басқа электрондық ресурстарға тестілік қолжетімділік қамтамасыз етілсін.  Жауапты: Маркетинг және қоғаммен байланыс департаменті  Мерзімі: 22 мамыр 2022 ж. |
| 2. Академияның электрондық білім беру ортасы туралы.  (Академиялық қызметтер департаментінің директоры) | 1. 2022-2023 оқу жылындағы Академияның электрондық білім беру ортасы қалыптастырылсын.  Жауапты: Академиялық қызметтер департаменті  Мерзімі: 26 қыркүйек 2022 ж. |
| ХАТТАМА № 5  10 қазан2022 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектісі ретінде APEMS аккредитациясына құжаттарды дайындау туралы  (Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры) | 1. APIMS-ті ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектісі ретінде аккредиттеу үшін құжаттарды ҚР ҒжЖБ Ғылым комитетіне жіберілсін.  Жауапты: Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаменті  Мерзімі: 30 қазан 2022 ж. |
| 2. Білім алушылардың 2022-2023 оқу жылындағы республикалық студенттік пәндік және халықаралық олимпиадаларға қатысуы туралы.  (Академиялық қызметтер департаментінің директоры) | 1. 2022-2023 оқу жылындағы республикалық студенттік пәндік және халықаралық олимпиадаларға студенттер қатыссын.  Жауапты: Академиялық қызметтер департаменті  Мерзімі: 10 қазан 2022 ж. |
| ХАТТАМА № 6  24 қазан2022 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. ҚР ҒжЖБМ Ғылым комитетінің 2023-2025 жылдарға арналған желісі бойынша гранттық қаржыландыру конкурстарына қатысу үшін ғылыми жобаларды дайындау туралы  (Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры) | 1. 2023-2025 жылдарға арналған ғылыми жобаларды гранттық қаржыландыру конкурсына қатысу үшін өтінімдерді дайындау мақсатында ҚР ҒжЖБМ желісі бойынша ғылым бөлімі және ПОҚ-мен дене шынықтыру және спорт саласындағы неғұрлым өзекті бағыттарды, проблемалық мәселелерді айқындау жөнінде кеңес өткізілді, 4 жобаның ғылыми жетекшілері айқындалды және конкурстық өтінім шеңберінде әзірленетін ғылыми жобалардың тақырыптары алдын ала қалыптастырылды.  2. Назарға алынсын.  Жауапты: Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаменті  Мерзімі: конкурстық өтінімдерді беру мерзіміне сәйкес |
| 2. «ЖОО-ның үздік оқытушысы - 2022 ж.» республикалық конкурсының жоғары оқу орны ішіндегі кезеңі туралы  (Бірінші проректор - тәрбие жұмысы жөніндегі проректор) | 1. «Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы-2022» республикалық байқауына ПОҚ қатысуға дайындалсын.  Жауапты: Бірінші проректор - тәрбие жұмысы жөніндегі проректор.  Мерзімі: 1 қараша 2022 ж. |
| ХАТТАМА № 7  07 қараша2022 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. 2022-2023 оқу жылына арналған кәсіптік бағдар беру жұмысының форматы туралы  (Маркетинг және қоғаммен байланыс департаментінің директоры) | 1. 2022-2023 оқу жылына арналған кәсіптік бағдар беру жұмысының форматы бекітілсін.  2. Маркетинг және қоғаммен байланыс департаменті Ғылыми кеңес отырысына APEMS кәсіптік бағдар жұмыстарының жоспарын бекітуге ұсынсын.  Жауапты: Маркетинг және қоғаммен байланыс департаменті  Мерзімі: 25 қараша 2022 ж. |
| 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыру нәтижелері туралы  (Бірінші проректор - тәрбие жұмысы жөніндегі проректор) | 1. Академияның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын жақсарту жөніндегі жұмысты жалғастырсын.  2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі ережені Ғылыми кеңес отырысына бекітуге ұсынсын.  Жауапты: Бірінші проректор - тәрбие жұмысы жөніндегі проректор.  Мерзімі: 3 желтоқсан 2022 ж. |
| ХАТТАМА № 8  21 қараша2022 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. Студент жастарды радикалды діни ағымдардан қорғау жөніндегі жұмыс туралы.  (Бірінші проректор - тәрбие жұмысы жөніндегі проректор) | 1. Діни радикалданудың таралуын болдырмау мақсатында Академия аумағында студенттік қауымдастықтармен тығыз байланыс орнатылсын.  2. Студент жастарды радикалды діни ағымдардан қорғау жөніндегі іс-шараларды іске асыруға жауапты адамдар тағайындалсын.  Жауапты: Бірінші проректор - тәрбие жұмысы жөніндегі проректор.  Мерзімі: 14 қараша 2022 ж. |
| 2. Білім беру бағдарламалары пәндерінің кітаппен қамтамасыз етілуі және оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерді сатып алуға өтінімдерді қалыптастыру туралы.  (ғылыми кітапхананың директоры) | 1. Оқу, ғылыми, ғылыми-танымдық және көркем әдебиеттер сатып алынсын.  2. Республикалық жоғарғы оқу орын аралық электрондық кітапхана сатып алынсын.  Жауапты: Ғылыми кітапхана  Мерзімі: 11 сәуір 2023 ж. |
| ХАТТАМА № 9  5 желтоқсан2022 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. Ынтымақтастық туралы меморандумдар мен шарттар жасасу үшін басым шетелдік және отандық жоғары оқу орындарын айқындау  (Халықаралық ынтымақтастық бөлімімінің жетекшісі) | 1. Эразмус+ бағдарламасы бойынша академиялық ұтқырлық бағдарламасын іске асыру мүмкіндігі туралы шетелдік жоғары оқу орындарына сауалдар жіберілсін.  Жауапты: Халықаралық ынтымақтастық бөлімімі  Мерзімі: 31 желтоқсан 2022 ж. |
| 2. 2023-2025 жылдарға арналған ғылыми жобаларды гранттық қаржыландыру конкурстарына қатысу туралы  (Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры) | 1. Берілген өтінімдердің мәртебесіне күнделікті мониторинг жүргізілсін.  Жауапты: Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаменті  Мерзімі: "Білім және ғылым саласындағы зерттеулер" басым бағыты бойынша ҰҒК отырыстардың өткізілуіне қарай. |
| ХАТТАМА № 10  19 желтоқсан2022 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. APEMS жергілікті этикалық комитетінің жұмысын ұйымдастыру туралы.  (Ғылым бөлімінің жетекшісі) | 1. ЖКЖ туралы ережені Ғылыми кеңеске бекіту үшін ұсыну.  Жауапты: Халықаралық ынтымақтастық бөлімімі  Мерзімі: 29 қыркүйек 2023 ж. |
| 2. Академияда практиканы ұйымдастыру туралы  (Академиялық қызметтер департаментінің директоры) | 1. 2022-2023 оқу жылында Академияда практикалар ұйымдастырылсын.  Жауапты: Академиялық қызметтер департаментінің директоры  Мерзімі: 19 желтоқсан 2022 ж. |
| ХАТТАМА № 11  2 қаңтар2023 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. 2022-2023 оқу жылының 1 семестрінің емтихан сессиясының қорытындылары туралы.  (Академиялық қызметтер департаментінің директоры) | 1. 2022-2023 оқу жылының 1 семестрінің емтихан сессиясы қорытындылансын.  Жауапты: Деканат  Мерзімі: 02 қантар 2023 ж. |
| 2. Студенттердің интегралды GPA туралы.  (Академиялық қызметтер департаментінің директоры) | 1. Студенттерге интегралды GPA туралы ақпарат берілсін.  Жауапты: Деканат  Мерзімі: 02 қантар 2023 ж. |
| 3. 2022-2023 оқу жылының қысқы семестрінде оқу процесін ұйымдастыру туралы: мәселелері мен шешімдері.  (Академиялық қызметтер департаментінің директоры) | 1. 2022-2023 оқу жылының қысқы семестрінде оқу процесін ұйымдастыру барысында туындаған мәселелер мен шешімдері талқылансын.  Жауапты: Деканат  Мерзімі: 02 қантар 2023 ж. |
| 4. Институционалдық аккредитацияға өтінім беру туралы  (Мансап, бизнес - серіктестік және аккредиттеу орталығының жетекшісі) | 1. Институционалдық аккредиттеуден өту мақсатында Білім сапасын қамтамасыздандыру бойынша тәуелсіз агенттігіне (IQAA) өтінім берілсін.  2. Білім сапасын қамтамасыздандыру бойынша тәуелсіз агенттігімен (IQAA) келісім-шарт жасалынсын.  Жауапты: Мансап, бизнес - серіктестік және аккредиттеу орталығы, құрылымдық бөлімшелер  Мерзімі: 10 ақпан 2023 ж. |
| ХАТТАМА № 12  16 қаңтар2023 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. Сауалнама нәтижелері туралы: 1 семестрінің қорытындысы бойынша «Студенттердің оқыту сапасына қанағаттануы: Оқытушылар студенттер көзімен».  (Маркетинг және қоғаммен байланыс департаментінің директоры) | 1. Желтоқсан айына жоспарланған ағымдағы оқу жылының 1 семестрінің қорытындысы бойынша «Студенттердің оқыту сапасына қанағаттануы: Оқытушылар студенттер көзімен» атты сауалнама жүргізу жоспары талқыланды. Сауалнама Академиядағы оқытудың сапасы туралы құнды кері байланыс беретіні атап өтілді.  2. Сауалнама процесін жетілдіру және оқыту сапасын бағалау жүйесін одан әрі дамыту бағыттарын анықтау бойынша жұмысты жалғастырылсын.  Жауапты: Маркетинг және қоғаммен байланыс департаменті  Мерзімі: 16 қантар 2023 ж. |
| 2. 2023 жылғы қабылдаудың білім беру бағдарламаларының тізбесі туралы.  (Академиялық қызмет жөніндегі проректор) | 1. 2023 жылғы қабылдаудың білім беру бағдарламаларының тізбесі Ғылыми кеңеске бекітілуге ұсынылсын.  Жауапты: Академиялық қызметтер департаменті  Мерзімі: 16 қантар 2023 ж. |
| ХАТТАМА № 13  30 қаңтар2023 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. Дене шынықтыру және спорт бағыты бойынша APEMS ғылыми журналының редакциялық алқасының жұмысын ұйымдастыру туралы  (Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры) | 1. Дене шынықтыру және спорт бағыты бойынша ББ іске асырылатын серіктес жоғары оқу орындарына және ҚР жоғары оқу орындарына журналға ғылыми мақалаларды қабылдау туралы ақпараттық хат жолдансын.  Жауапты: Маркетинг және қоғаммен байланыс департаменті  Мерзімі: 30 мамыр 2023 ж. |
| 2. Білім беру бағдарламаларының оқу-әдістемелік және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі  (Академиялық қызметтер департаментінің директоры) | 1. Білім беру бағдарламаларының оқу-әдістемелік және материалдық-техникалық қамтамасыз етілсін.  Жауапты: Деканат  Мерзімі: 30 қантар 2023 ж. |
| ХАТТАМА № 14  13 ақпан2023 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. Білім беру бағдарламаларын әзірлеуге жұмыс берушілердің қатысуын қамтамасыз ету туралы  (Академиялық қызметтер департаментінің директоры) | 1. Білім беру бағдарламаларын әзірлеуге жұмыс берушілердің қатысуы қамтамасыз етілсін.  Жауапты: Академиялық қызметтер департаменті  Мерзімі: 13 ақпан 2023 ж. |
| 2. Web of Science және Scopus базасына кіретін журналдардағы Академия ғалымдарының жарияланымдық белсенділігі туралы  (Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры) | 1. Web of Science және Scopus базасына кіретін журналдардағы университет ғалымдарының жарияланымдық белсенділігі туралы ақпарат назарға алынсын.  Жауапты: Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаменті  Мерзімі: 13 ақпан 2023 ж. |
| ХАТТАМА № 15  27 ақпан2023 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. Жаңа 2023-2024 оқу жылына дайындық туралы.  (Стратегия және корпоративтік басқару департаментінің директоры) | 1. Ақпарат назарға алыңыз.  2. Стратегия және корпоративтік басқару департаменті жаңа 2023-2024 оқу жылына дайындық туралы бұйрықтың орындалуына мониторинг жүргізуді жалғастырсын.  Жауапты: Стратегия және корпоративтік басқару департаменті  Мерзімі: 27 ақпан 2023 ж. |
| 2. ОП құрылымындағы Minor орны  (Академиялық қызмет жөніндегі проректор.) | 1. Қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) туралы ақпарат назарға алынсын.  Жауапты: Академиялық қызмет жөніндегі проректор  Мерзімі: 27 ақпан 2023 ж. |
| 3. Психологиялық кеңес беру орталығының жұмысы туралы  (Психологиялық кеңес беру орталығының басшысы) | 1. Психологиялық кеңес беру орталығының орындалған жұмыстар туралы ақпарат назарға алынсын.  Жауапты: Академиялық қызмет жөніндегі проректор  Мерзімі: 27 ақпан 2023 ж. |
| 4. Колледжге лицензия алуға құжаттарды дайындау барысы туралы.  (Стратегия және корпоративтік басқару департаментінің директоры) | 1. Ақпаратты назарға алыңыз.  2. Дене шынықтыру және бұқаралық спорт академиясының колледжі үшін материалдық-техникалық құралдарды сатып алуға өтінім дайындалсын.  Жауапты: Қызметкерледі және шаруашылық қызметті басқару департаменті, құрылымдық бөлімшелер  Мерзімі: 25 маусым 2023 ж. |
| ХАТТАМА № 16  13 наурыз2023 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. 2023 жылдың 14 сәуірінде APEMS студенттік ғылыми конференциясын өткізу туралы  (Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаменті) | 1. Маркетинг және қоғаммен байланыс департаменті конференция дипломанттарына сыйлық ретінде брендтік өнімдерді беруді қамтамасыз етсін. Бірліктердің саны ғылым бөлімінің сұранысына сәйкес анықталсын.  Жауапты: Стратегия және корпоративтік басқару департаменті  Мерзімі: 10 сәуірге 2023 ж. |
| 2. Тәртіптік кеңестің жұмысы туралы | Тәртіптік кеңестің жұмысы әрі қарай жалғастырылсын. |
| ХАТТАМА № 17  27 наурыз2023 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. Студенттерге арналған тұрғын үй-жайлардың жай-күйі туралы.  (Қызметкерледі және шаруашылық қызметті басқару департаменті) | 1. Ақпаратты назарға алыңыз.  2. Қызметкерлерді және шаруашылық қызметті басқару департаменті Студенттерге арналған тұрғын үй-жайлар тексеріліп, шешуді қажет ететін мәселелерге шешімдер ұсынылсын және оларды жүзеге асыру үшін шаралар жалғастырсын.  Жауапты: Қызметкерлерді және шаруашылық қызметті басқару департаменті  Мерзімі: 01 сәуір 2023 ж. |
| 2. Әлеуметтік бастамаларды іске асыру жөніндегі топтардың эдвайзерлерінің жұмысы туралы  (Академиялық қызметтер департаменті) | 1. Әлеуметтік бастамаларды іске асыру бойынша топтардың эдвайзерлерімен кездесу өткізіліп, ағымдағы жобалар мен оларды іске асыру талқыланды. Жобаларды жақсарту үшін шешімдер ұсынылсын.  Жауапты: Академиялық қызметтер департаменті  Мерзімі: 01 сәуір 2023 ж. |
| 3. Институционалдық аккредиттеу бойынша өзіндік есеп жазу барысы туралы.  (Мансап, бизнес - серіктестік және аккредиттеу орталығының жетекшісі.) | 1. Институционалдық аккредиттеуден өтуге дайындық жөніндегі жол картасы орындалсын.  2. Институционалдық аккредиттеу стандарттарының сәйкестігіне қарай өзін-өзі бағалау есебін дайындау бойынша Жұмыс топтарын құру туралы бұйрыққа сәйкес жұмыстар орындалсын.  3. Құрылымдық бөлімшелер өз құзыреті шеңберінде өзін-өзі бағалау есебін дайындасын.  Жауапты: Мансап, бизнес - серіктестік және аккредиттеу орталығының жетекшісі, құрылымдық бөлімшелер  Мерзімі: 1 сәуір 2023 ж. |
| ХАТТАМА № 18  10 сәуір 2023 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. Оқу процесіне инновациялық-білім беру технологияларын енгізу туралы.  (АҚД директоры) | 1. Оқу процесіне инновациялық-білім беру технологиялар енгізілсін.  Жауапты: Қызметкерлерді және шаруашылық қызметті басқару департаменті  Мерзімі: 27 сәуір 2023 ж. |
| 2. Оқытушылардың ашық сабақтарына қатысу қорытындылары және сабақтарды жүргізудің әдістемелік деңгейін кейіннен талдау  (АҚД директоры) | 1. Оқытушылардың ашық сабақтарына қатысу қорытындылары және сабақтарды жүргізудің әдістемелік деңгейін кейіннен талдау жұмысы жүргізілсін.  Жауапты: Деканат  Мерзімі: 14 сәуір 2023 ж. |
| ХАТТАМА № 19  24 сәуір 2023 ж.  Нұр-Сұлтан қ. | 1. APEMS студенттік ғылыми конференциясының нәтижелері туралы.  (Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры) | 1. Ғылыми конференцияны жыл сайынғы негізде ұйымдастырылсын.  2. 2024 жылдан бастап Сыртқы жоғары оқу орындарының студенттерін қатысуға тартылсын.  Жауапты: Ғылым және халықаралық ынтымақтастық департаменті  Мерзімі: 24 сәуір 2023 ж. |
| 2. Академияның кадрлық әлеуетін дамыту туралы  (Қызметкерлерді және шаруашылық қызметті басқару департаментінің директоры) | 1. Қызметкерлерді және шаруашылық қызметті басқару департаменті ұсынылған шешімдерді іске асыру жөнінде шаралар қабылдансын және Академияның кадрлық әлеуетінің дамуын қамтамасыз етсін.  Жауапты: Қызметкерлерді және шаруашылық қызметті басқару департаменті  Мерзімі: 29 сәуір 2023 ж. |
| 3. Операциялық жоспардың, құрылымдық бөлімшелердің жұмыс жоспарларының орындалуын бақылау туралы.  (Стратегия және корпоративтік басқару департаменті) | 1. Ақпарат назарға алыңыз.  2. Стратегия және корпоративтік басқару департаменті Операциялық жоспардың, құрылымдық бөлімшелердің жұмыс жоспарларының орындалуын бақылау жалғастырсын.  Жауапты: Стратегия және корпоративтік басқару департаменті  Мерзімі: 29 сәуір 2023 ж. |