

«Нархоз университеті» КЕАҚ
Академиялық Кеңесінің
2021 ж. «22» қарашадағы
шешімі бойынша (№9 хаттама)
«БЕКІТІЛГЕН»

**АКАДЕМИЯЛЫҚ КЕҢЕСІ ЖАНЫНДАҒЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ
САПА ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

Алматы қаласы,
2022 жыл

Мазмұны


Құжаттың паспорты	3
Келісу парағы	4
1-тарау. Жалпы ережелер	5
2-тарау. Белгілеулер, қысқартулар мен анықтамалар.....	5
3-тарау. Университеттің Академиялық сапа жөніндегі комитетінің құзіреті	5
4-тарау. Комитеттің құрамы және оны қалыптастыру тәртібі	6
5-тарау. Комитет жұмысының регламенті	6
6-тарау. Жауапкершілік және ерекше талаптар	7
7-тарау. Қорытынды ережелер	7

Құжаттың паспорты

Құжаттың атауы:	«Нархоз университеті» КЕАҚ-ның Академиялық Кеңесі жанындағы Академиялық сапа жөніндегі комитет туралы ереже
Қысқаша сипаттамасы:	Ереже Академиялық Кеңес жанындағы Академиялық сапа жөніндегі комитеттің қызметін реттейді
Тақырыбы:	Сапаны қамтамасыз ету, басқару, ПОҚ
Статусы:	Шектеусіз
Бекіту уақыты:	
Аудит уақыты:	29.11.2022 ж.
Аудитке жауапты тарап:	Аккредиттеу бөлімінің бастығы

Келісу парағы

Провост м.а., Академиялық жұмыс
жөніндегі вице-провост

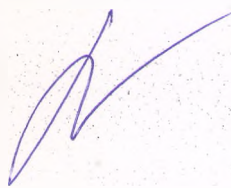
 С.Ы. Өмірзақов

Ғылым жөніндегі вице-провост



А.С. Шенин

Әкімшілік Департаментінің
директоры



Л. Бисенғали

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже «Нархоз университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (әрі қарай – «Университет») Академиялық сапа жөніндегі комитетінің (әрі қарай – «Комитет») мәртебесі, мақсаты, міндеттері мен функцияларын, сонымен қатар Университеттің құрылымдық бөлімшелері және өзге де алқалы органдарымен оны қалыптастыру мен өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындайды.

1.2. Комитет Университеттің Сапаны қамтамасыз ету саласындағы стратегиясын іске асыру мақсатында құрылған Университеттің алқалы, сараптамалық-кеңесші органы болып саналады.

1.3. Комитет өз қызметін Университеттің Академиялық Кеңесі базасында жүзеге асырады.

1.4. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының 27.07.2007ж. «Білім туралы» №319-III Заңын, Қазақстан Республикасы Ғылым және Жоғарғы білім министрлігінің нормативтік құжаттарын, Жоғары білім берудің Еуропалық кеңістігінде Сапаны қамтамасыз етудің Еуропалық стандарттары мен нұсқаулықтарын (ESG, 2015), Білім және ғылым министрінің 04.05.2020ж. №174 бұйрығы бойынша бекітілген Жоғары және (немесе) ЖОО-дан кейінгі білім беру ұйымдарында ашықтық пен тазалықты қамтамасыз ету бойынша антикоррупциялық стандарттарын, Университеттің Жарғысын, осы Ережені, Университеттің өзге де ішкі құжаттары мен актілерін басшылыққа алады.

2. Белгілеулер, қысқартулар мен анықтамалар

2.1. Осы Ережеде келесідей белгілеулер мен қысқартулар қолданылады:

АК – Академиялық Кеңес;

КЕАҚ – Коммерциялық емес акционерлік қоғам;

ҒББД – ғылыми-білім беру департаменті;

ҰБШ – Ұлттық біліктілік шеңбері;

ҚР ҒЖЖБМ – Қазақстан Республикасының Ғылым және Жоғарғы білім министрлігі;

ESG – European Standards and Guidelines (Жоғары білім берудің Еуропалық кеңістігінде Сапаны қамтамасыз етудің Еуропалық стандарттары мен басқарушылық принциптері (ESG, 2015);

БББ – білім беру бағдарламасы;

АБ – Аккредиттеу бөлімі;

Саясат – Білім беру сапасын қамтамасыз ету саясаты;

ПОҚ – Университеттің профессор-оқытушылар құрамы;

Университет – «Нархоз университеті» КЕАҚ;

Комитет – Академиялық Кеңестің Академиялық сапа жөніндегі комитеті;

Комиссия – Мектептер мен «Докторантура» ҒББД-нің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялары.

2.2. Осы Ережеде келесідей анықтамалар қолданылады:

Сапаны қамтамасыз етудің ішкі жүйесі – мүдделі тұлғалардың қажеттіліктеріне сәйкес басқару құралы мен білім беру үдерісінің нәтижелеріне қол

жеткізу тетігі;

Оқыту сапасының мониторингі – оқытушының педагогикалық қызметінің нәтижелері мен оның жетістіктерінің білім және ғылым саласындағы нормативтік-құқықтық актілердің талаптары, қызметкерлердің лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары мен Университеттің ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкестігін қадағалау үдерісі;

Сапаны қамтамасыз ету – жоғары және ЖОО-дан кейінгі білім беру жүйесі, жекелеген ұйымдар мен бағдарламалардың сапасын бағалаудың үздіксіз тұрақты үдерісін білдіретін кешенді де жан-жақты термин. Термин жетілдірудің үздіксіз циклі ішіндегі барлық қызмет түрлерін қамтиды (яғни Сапаны қамтамасыз ету және жетілдіру жөніндегі қызмет);

Сапаны арттыру – үдерістердің нәтижелілігі мен тиімділігін ұдайы жақсартуға бағытталған білім беру ұйымының жүйелі қызметі.

3. Университеттің Академиялық сапа жөніндегі комитетінің құзіреті (компетенциясы)

3.1 Комитет қызметінің мақсаты Университеттегі академиялық қызметтің және оқыту мен зерттеу үдерістерінің сапасын қамтамасыз ету саласындағы саясатты қалыптастыру және іске асыру болып саналады.

3.2. Комитеттің негізгі міндеті білім беру сапасын қамтамасыз етудің ЖОО-ішілік жүйесін ұйымдастыру, оның ішінде Мектептер мен «Докторантура» ҒББД-нің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияларының қызметін үйлестіру болып есептеледі.

3.3 Комитет қызметінің негізгі бағыты – Университеттің сапаны іштей қамтамасыз ету жүйесін басқару.

3.4 Комитет Университеттің сапасын қамтамасыз ету саласындағы саясатты мерзімді қайта қараудан өткізеді және қалыптастырады, білім беру қызметтерінің сапасын іштей қамтамасыз ету жүйесін басқару және Мектептердің/Университет құрылымдық бөлімшелерінің сапасын қамтамасыз етудің ЖОО-ішілік жүйесі шеңберінде жоспарланған іс-шаралардың орындалуына мониторинг жүргізуді жүзеге асырады.

3.5 Комитет сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесінің жаңа элементтері мен әдістерін зерделейді және оларды Академиялық Кеңестің қарастыруына енгізеді.

3.6 Комитет Мектептердің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялары мен «Докторантура» ҒББД-нің жұмысын үйлестіреді.

3.7 Комитет Академиялық саясатқа ұсыныстар мен толықтырулар енгізеді.

3.8. Комитеттің өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша шешімдерін Университеттің барлық қызметкерлері орындауға міндетті.

3.9. *Комитеттің негізгі міндеттері (функциялары):*

3.9.1. білім беру сапасын қамтамасыз ету бойынша Университеттің академиялық қызметін реттейтін ішкі нормативтік базаны жетілдіру;

3.9.2. білім беру сапасын қамтамасыз етудің ЖОО-ішілік жүйесінің ұйымдық құрылымын әзірлеу және кезең-кезеңді талдаудан өткізу;

3.9.3. Университет жүзеге асыратын білім беру қызметтерінің сапасына

мониторинг жүргізу үдерісін ұйымдастыру және үйлестіру;

3.9.4. сапаны іштей қамтамасыз етудің жүйесін ұйымдастыру бойынша Университеттің академиялық қызметіне халықаралық тәжірибені зерделеу және енгізу;

3.9.5. Мектептер мен «Докторантура» ҒББД-нің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияларының есептерін тұрақты негізде қарастыру, олардың қызметін жақсарту бойынша ұсынымдар беру;

3.9.6. академиялық сапаны жетілдіру мақсатында ұлттық және шетелдік агенттіктердің Университеттің білім беру қызметтерінің сапасына сыртқы мониторингін жүргізу, ұлттық және халықаралық рейтингтердегі позициясының нәтижелерін талдау және талқылау;

3.9.7. Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша университет басшылығы үшін ұсынымдар мен ұсыныстар әзірлеу.

4. Комитеттің құрамы және оны қалыптастыру тәртібі

4.1 Комитет Университеттің қызметкерлері, әкімшілік-басқарушылық персонал, профессор-оқытушылар құрамы, Мектептер мен «Докторантура» ҒББД-нің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияларының төрағалары және мүшелері мен Университеттің білім алушылары қатарынан құрылады және Академиялық Кеңестің шешімі бойынша бекітіледі. Комитеттің құрамы жылына кем дегенде бір рет қайта қаралады. Комитет мүшелері санының кем дегенде үштен екісінің қатысуы Комитет мәжілісін өткізуге арналған кворум болып есептеледі.

4.2 Комитет құрамына келесілер кіреді: Комитеттің Төрағасы, Төрағаның орынбасары, Комитеттің мүшелері мен Комитеттің хатшысы.

4.3. Комитеттің төрағасы мен Төрағаның орынбасары 1 (бір) оқу жылына ашық дауыс беру жолымен Комитет мүшелерінің арасынан сайланады және Академиялық Кеңестің шешімі негізінде қайта сайлануы мүмкін.

4.4. Комитет құрамына Комитет мүшелерінен құралатын академиялық үдерісті оқу-әдістемелік тұрғыдан сүйемелдеу жөніндегі сараптамалық топ кіреді.

5. Комитет жұмысының регламенті

5.1 Комитеттің мәжілістері қажеттілігіне қарай және Төрағаның басшылығы бойынша өткізіледі.

5.2 Комитет Төрағасы Комитеттің жұмысына Университет ӘБП мен ПОҚ-ның өкілдері, практиктер, сол сияқты оқыту, басқару және зерттеулер жүргізу саласындағы сарапшылар болып саалатын басқа да адамдарды тарту құқығына ие.

5.3 Комитет Төрағасы болмаған кезде Комитеттің мәжілісі Комитет Төрағасы өкілеттік берген комитет мүшелері санының бірінің өкілдігі бойынша өткізіледі.

5.4 Комитет хатшысы күн тәртібін дайындау, Комитет мәжілісін өткізудің жоспарланған күніне дейін материалдарды жинау мен оларды Комитет мүшелеріне жіберу, Комитет мәжілістерінің хаттамаларын жүргізу мен сақтауға жауап береді.

5.5 Комитеттің шешімдері мәжіліс хаттамасы бойынша рәсімделеді және Комитеттің мүшелеріне танысу және жүзеге асыру үшін жіберіледі. Комитет мәжілістерінің хаттамаларын Комитеттің хатшысы мәжілістер өткізілген күннен бастап үш

жыл бойы сақтауы және көрсетілген мерзім аяқталғаннан соң оларды Университеттің архивіне өткізуі тиіс.

5.6 Академиялық сапа жөніндегі комитет өз қызметінде Университеттің Академиялық Кеңесіне есеп береді. Ал Комитет Төрағасы жыл сайын Академиялық Кеңестің алдында Комитеттің атқарған жұмысы туралы есеп береді.

5.7 Академиялық Кеңес жанындағы Академиялық сапа жөніндегі комитет Мектептердің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияларының жұмысын үйлестіреді және Комиссиялар қызметінің бағыттары бойынша мониторинг жүргізуді жүзеге асырады.

6. Жауапкершілік және ерекше талаптар

6.1 Комитет Төрағасы Комитеттің жұмыс жоспарын бекіту мен орындауға жауапты болады, қажет болған жағдайда жұмыс жоспарына өзгерістер енгізуге бастамашылық жасайды және бекіту үшін оларды Академиялық Кеңеске дер кезінде ұсынады. Комитеттің жұмыс жоспары Академиялық Кеңестің шешімі бойынша бекітіледі.

6.2 Сапаны бақылау және қамтамасыз етуді жүзеге асыратын Комитет мүшелері келесілерге жауапты болады:

6.2.1. алға қойылған міндеттерді тиісінше орындағаны үшін;

6.2.2. дербес және/немесе агрегирленген деректерді өңдеу бойынша ақпаратты жарияламағаны үшін;

6.2.3. Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес мониторинг жүргізу және сапаны қамтамасыз ету тәртібінің сақталуы үшін;

6.2.4. құжаттаманың сақталуы үшін.

7. Қорытынды ережелер

7.1. Осы Ереже, Осы Ережеге өзгертулер мен толықтырулар Университет Академиялық Кеңесінің шешімі бойынша енгізіледі.

7.2. Осы Ереже оны Университеттің Академиялық Кеңесі бекіткен күннен бастап өз күшіне енеді.

7.3. Егер Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің өзгеруі нәтижесінде осы Ереженің жекелеген ережелері заңнама ережелеріне қайшы келсе, онда олар өз күшін жояды.

7.4. Осы Ереженің нормаларымен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы және Университеттің ішкі құжаттарының ережелері бойынша реттеледі.

Әзірлеуші:

Н.Ж. Шаханова,

Аккредиттеу бөлімінің бастығы

Құжатты тексеру туралы белгі:

Г.О. Абызова

Іс жүргізу және архив бөлімінің бастығы