

«БЕКІТЕМІН»



Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университеті Стратегиялық
жоспарлау және сапа комитетінің
шешімі Ш.Есимова
2018 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

СТРАТЕГИЯЛЫҚ ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ САПА КОМИТЕТІНІҢ ЕРЕЖЕСІ

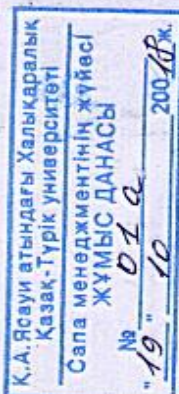
KE-ССК-001-2018

АЛҒЫ СӨЗ

1. Стратегиялық жоспарлау, рейтинг және сапа орталығымен ӘЗІРЛЕНДІ
ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Әзірлегендер
– Орталық басшысы Ж. Дарибаев
– Сектор меңгерушісі Т.Көшербаев
3. Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің
Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің 2018 ж. “19” 10
№ 1 шешімімен БЕКІТІЛІП ІСКЕ ҚОСЫЛДЫ
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2018 ж
5. Тексерілу мерзімі – 2021 ж.

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Түркістан



<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>КЕ-ССК-001-2018</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Комитет ережесі	
Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің ережесі		9 беттің 2 –ші беті

Мазмұны

1. Қолданылу саласы	3
2. Нормативті сілтемелер	3
3. Атаулар, шартты белгілер және қысқартулар	3
4. Жалпы ережелер	4
5. Негізгі қызметтер мен міндеттер	4
6. Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті мәжілісін дайындау және өткізу тәртібі	6
7. Құқықтар	6
8. Қызметтік қадағалау және жауапкершілік	7
9. Басқа құрылымдық бөлімшелермен қатысу	7
10. Өзгерістер енгізу тәртібі	7
11. Келісу, сақтау және тарату	7
12. Қосымшалар	7
12.1 Танысу парағы	8
12.2 Өзгерістерді тіркеу парағы	9

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		<i>КЕ-ССК-001-2018</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Комитет ережесі	
Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің ережесі		9 беттің 3 –ші беті

1 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1 Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің Ережесі университеттің коллегиялды органының әкімшілік-құқық мәртебесін бекіту мақсатында әзірленген және сапа аясындағы саясат пен мақсаттарды іске асыру, стратегиялық жоспарлау, рейтинг және аккредиттеу бойынша комитеттің негізгі қызметтерін, міндеттерін, өкілдігін және жауапкершілігін анықтайды.

1.2 Бұл Ереже университет президентінің бұйрығымен және Академиялық инновация және жоғары білімнен кейінгі білім беру ісі жөніндегі вице-президентке қарасты стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті мүшелері тағайындаған қызметтегі өкілдерімен пайдаланылуы тиіс.

1.3 КЕ-ССК-001-2018 Университет ережесі Ахмет Ясауи университеті сапа менеджменті құжаттарының құрамына кіреді.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Бұл Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер жасалынған:

- ISO 9000:2015 Сапа менеджментінің жүйелері. Негізгі Ережелер және сөздік;
- ISO 9001:2015 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;
- ҚР Білім беруді және ғылымды дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы;
- ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2017-2021 жылдарға арналған стратегиялық жоспары;
- “Жоғары оқу орындарында академиялық және басқару дербестігін кеңейту мәселелері туралы” ҚР заңы, 4 шілде, 2018ж.
- Аккредиттеу агенттіктерінің сапаны қамтамасыз ету стандарттары;
- Шетелдік және ұлтық рейтингтік агенттіктерінің талаптары;
- Университет Жарғысы;
- Университеттің даму стратегиясы;
- ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 Құжаттаманы басқару;
- ҚП ХҚТУ-4.2.4-2009 Жазбаларды басқару.

3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Бұл Ережедегі пайдаланған СМЖ қатысты терминдер және анықтамалар тізбесі ХС ИСО 9000:2005 Сапа менеджментінің жүйелері. Негізгі Ережелер және сөздік стандартында берілген.

Университет – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

УС – университет стандарты

ҚП – құжатталынған процедура

СБ - сапа бойынша басшылық өкілі

ЖЖ – жоба жетекшісі

ССК – стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті

ЖТ – жұмысшы топ

СМЖ – сапа менеджментінің жүйесі

СРСО – стратегиялық жоспарлау, рейтинг және сапа орталығы

ҚПБ – құжаттаманы және персоналды басқару бөлімі

ҚН – қызметтік нұсқаулар

ҚБ – құрылымдық бөлім.

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>КЕ-ССК-001-2018</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Комитет ережесі	
Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің ережесі		9 беттің 4 –ші беті

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті университеттің қызметін тиімді және оперативтік басшылық ету үшін құрылған. Стратегиялық даму жоспарын, аккредиттеу және рейтинг агенттіктерінің талаптарын және СМЖ құрастыру, ендіру және жақсарту негізінде сапалы білім беруге бағытталған.

4.2 Университеттің Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті университет президентінің бұйрығымен құрылады.

4.3 Университеттің стратегиялық жоспарлау мен сапа бойынша стратегиясын және СМЖ құрастыруға басшылық ететін Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетіне университет вице-президенттері, сапа бойынша басшылық өкілі, институт директорлары, Академиялық инновация және жоғары білімнен кейінгі білім беру ісі жөніндегі вице-президентке қарасты Стратегиялық жоспарлау, рейтинг және сапа орталығы, Экономика және мемлекеттік басқару жоғары мектебі, Жоғары білімнен кейінгі білім беру орталығы, Кәсіби бағдар және маркетинг бөлімі басшылары, құрылымдық бөлім басшылары, факультет декандары, кафедра меңгерушілері, ОПК және білімгерлер мүше бола алады. Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің төрағасы – Сапа бойынша басшылық өкілі болып табылады.

4.4 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті шешімдерінің орындалуы университеттің барлық құрылымдарына міндетті.

4.5 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті өзінің қызметінде басшылық етеді:

- ҚР «Білім туралы» Заңы;
- ҚР Ғылым туралы Заңы;
- ҚР Президенті – Елбасы Н.Ә.Назарбаевтың «Қазақстан-2050» Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» атты Қазақстан халқына Жолдауы;
- ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2017-2021 жылдарға арналған стратегиялық жоспары;
- Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы;
- университеттің даму стратегиясы;
- университет Жарғысы;
- осы Ереже;
- сыртқы және ішкі нормативтік құжаттар;
- басшылық нұсқаулары.

5 НЕГІЗГІ ҚЫЗМЕТТЕР ЖӘНЕ МІНДЕТТЕР

5.1 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті қызметінің негізгі мақсаты:

5.1.1 Университеттің даму стратегиясын әзірлеу, талдау, барлық құрылымдық бөлімдер мен қызметтерде іске асуын кезеңдік қадағалау;

5.1.2 Стратегиялық жоспар көрсеткіштеріне негізделген ОПК, ғылыми қызметкерлер, ҒЗИ, кафедралар мен факультеттердің индикативті жоспарлау жүйесін үйлестіру, ұсыныс беру және орындалуын қадағалау;

5.1.3 Университетті институционалдық аккредиттеуден өткізуді үйлестіру;

5.1.4 Білім беру бағдарламаларын халықаралық және отандық агенттіктер арқылы аккредиттеуден өткізуді ұйымдастыру;

5.1.5 Халықаралық және отандық рейтинг агенттіктеріне институционалдық және білім беру бағдарламалары бойынша қатысуды үйлестіру;

5.1.6 Сапа менеджменті бойынша құжаттарды жүйелеу, талдау;

5.1.7 Стратегиялық жоспар көрсеткіштеріне қолжеткізуді ынталандыруға негізделген ішкі рейтинг жұмыстары нәтижелерін талдау және ұсыныс беру;

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		КЕ-ССК-001-2018
Сапа менеджментінің жүйесі	Комитет ережесі	
Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің ережесі		9 беттің 5 –ші беті

5.1.8 Ішкі және сыртқы аудит нәтижелерін талдау және ұсыныс беру;

5.1.9 Университетті ISO 9001:2015 халықаралық стандарты талаптарының сәйкестігіне сертификаттауды аудитін ұйымдастыру;

5.1.10 Білімгерлер, ОПК, әкімшілік-шаруашылық қызметкерлерінің ризашылық (қанағаттанарлық) деңгейін анықтау мақсатында сауалнамалар ұйымдастыру, нәтижелерін талдау және қажетті ұсыныстар беру;

5.1.11 Экономика және мемлекеттік басқару жоғары мектебі, жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім беруді жүзеге асыру;

5.1.12 Кәсіби даму орталығы арқылы университет басшылары, ОПК мен қызметкерлерінің білімін жетілдіру семинарларын ұйымдастыру бойынша ұсыныстар беру;

5.1.13 Білім алушылардың таңдалған мамандық бойынша жоғары сапалы білім, бейімділік пен дағдылармен бірге тиісті дәреже мен біліктілік алуға бағытталған оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру.

5.2 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті – комитеттің жұмыс жоспарын, жұмыс кестесін (бағдарламасын) жасап, құрылым басшылары арқылы университет ОПК мен қызметкерлеріне және басқа мүдделі тұлғаларға жеткізеді.

5.3 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің негізгі міндеттері:

- Университеттің Стратегиялық жоспарының жобасын әзірлеу;
- Стратегиялық жоспар мақсаттарының кезеңдік орындалуын қадағалау және талдау;

- Сапа бойынша мақсаттарды және саясатты болжамдау және сараптау;

- Стратегиялық жоспарлау және СМЖ үрдісінің сапалығын қызметкерлерге жеткізу;

- Стратегиялық жоспарлау, аккредиттеу, рейтинг және СМЖ бойынша мәліметтерді сараптау;

- Индикативті жоспарлар жобаларын талдау және бағыттар бойынша жүзеге асыруды ұсыну, орындалуын қадағалау;

- Стратегиялық жоспар көрсеткіштері мен сапа бойынша мақсаттарға және стратегиялық жоспарлар дайындау үшін керек қорларды жоспарлау;

- ОПК, ғылыми қызметкерлер, ҒЗИ, кафедралар мен факультеттердің индикативті жоспарларына керек жағдайда түзетулерді ендіру;

- СМЖ ішкі аудитін мезгілімен өткізуін қадағалау, ішкі аудиттің есебін комитетте қарау;

- Түзетуші және ескертуші іс-шараларының жүргізілуін қарастыру, шешімдер қабылдау;

- ISO 9001 стандарты бойынша сертификациядан өту және қызметкерлерді оқыту бойынша мекемелердің ұсыныстарын қарастыру және шешімдер қабылдау.

- Жоғары мектеп/факультеттермен, бағдарлама/кафедралармен бірге іс жүзіндегі бизнес-үдерістердің тиімділігін тұрақты қадағалау арқылы білім беру бағдарламаларының сапасын қамтамасыз ету жүйесінің идеологиясы мен механизмдерін талдау;

- Оқыту үдерісінің сапасы мен тәжірибелік-бағдарлануына көзделген жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім беру саясатын қалыптастыру және жүзеге асыруды қадағалау;

- Жетекші шетелдік университеттермен бірлескен білім беру бағдарламаларын, соның ішінде «қос диплом» бағдарламаларын (Жоғары мектеп/факультеттер, бағдарлама/кафедралар, КМЖ-мен бірге) жүзеге асыруды ұйымдастыру;

- ҚР Білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттарына сәйкес жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламасында оқу процесін ұйымдастыруды реттейтін

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		<i>КЕ-ССК-001-2018</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Комитет ережесі	
Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің ережесі		9 беттің 6 –ші беті

қолданыстағы білім беру бағдарламаларын жетілдіру және жаңаларын әзірлеуді ұйымдастыру;

- Оқу жоспарларын әзірлеу кезінде ҚР Білім және ғылым министрлігі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкестігін бақылау;

- Оқу материалдарының мазмұнын басқару: Оқу-әдістемелік материалдар, силлабустар, кейстер, жобалардың тақырыптары және оларды «Платонус» ААЖ-на орналастыруды қадағалау, талдау.

6 СТРАТЕГИЯЛЫҚ ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ САПА КОМИТЕТІ МӘЖІЛІСІН ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

6.1 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті мәжілісінің өткізілуіне 10 күн қалғанда Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті хатшысы баяндаушыға қағаз жүзінде баяндаманың тақырыбын береді.

6.2 Мәжілістің өткізілуіне 3 күн қалғанда Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті хатшысы комитеттің барлық мүшелеріне мәжілістің күн тәртібін қағаз немесе электронды нұсқада жібереді. Келесі мәжіліске қойылатын сұрақтар тізбесін Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті мүшелері талқылап, хаттамаға кіргізеді. Мүшелер мәжілістің күн тәртібінде қойылатын сұрақтарға өзінің ұсыныстарын береді.

6.3 Қажетлік болғанда күн тәртібіне өзгерістер енгізіледі. Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті хатшысы барлық Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті мүшелеріне күн тәртібінде болған өзгерістер туралы мәлімдейді.

6.4 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті мәжілісін Кеңес төрағасы (төрайымы) өткізеді.

6.5 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті төрағасы (төрайымы) мәжілістің басында бұрын қабылданған шешімдерінің орындалуы туралы баяндайды. Мәжілістің күн тәртібінде қойылған сұрақтар талқыланғаннан кейін Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті хатшысы хаттама толтырады. Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті мүшелерін және университеттің мүдделілік қызметкерлерін қол қойдырып хаттамамен таныстырады, керек жағдайда көшірмесін қолға береді.

6.6 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің хатшысы барлық мәжілістердің хаттамасын рәсімдейді. Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінде қабылданған шешімдер және ұсыныстар қажет кезінде хаттамадан үзінді ретінде құрылымдық бөлімдерге жіберіледі.

6.7 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті мәжілісінің хаттамалары комитет хатшысында сақталады.

7 ҚҰҚЫҚТАР

7.1 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті құқықты:

- Стратегиялық жоспар жобасына, сапа саясаты мен мақсаттарына және СМЖ құжаттарына өзгерістер ендіру, осы бағыттар бойынша барлық құрылымдардың жұмыстарын қадағалау;

- Стратегиялық жоспарлау, аккредиттеу, рейтинг және сапа менеджменті саласында барлық құрылымдық бөлімдер қызметінің кемшіліктері бойынша шешім қабылдау және ұсыныс беру;

- Университеттің Стратегиялық жоспар жобасы, институционалдық және білім беру бағдарламалары, аккредиттеудің өзіндік бағалау есептері, рейтинг мәліметтері мен СМЖ дайындау, ендіру және кәсіби даму жұмыстары туралы тиімді шешімдер қабылдау;

- Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті мәжілісінде қабылданған шешімдерінің, нұсқауларының және ұсыныстарының орындалуын қадағалау;

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		КЕ-ССК-001-2018
Сапа менеджментінің жүйесі	Комитет ережесі	
Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің ережесі		9 беттің 7 –ші беті

- Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті мәжілісінде қабылданған шешімдерін жұмыс топтары және құрылым басшыларынан орындалуын қадағалау;
- Университеттің Стратегиялық даму жоспары және СМЖ жетілдіру туралы ұсыныстарды қарастыру және шешімдер қабылдау.

8 ҚЫЗМЕТТІК ҚАДАҒАЛАУ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІК

8.1 Бұл Ережедегі келтірілген қызметтерді мезгілімен және тиісті түрде орындалуын қадағалайтын Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің төрағасы (төрайымы).

9 БАСҚА ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕЛЕРМЕН ӨЗАРА ҚАТЫСУ

9.1 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті өз жұмысын атқару барысында университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері мен комитеттерімен тығыз байланыс жасайды.

9.2 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті мәжілісіне жұмыс қажеттілігіне орай, барлық құрылымдардың әкімшілік басшылары немесе сапа бойынша жауапты тұлғалары қатыса алады.

9.3 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті мәжілісінде қабылданған шешімдер берілген мерзімге сәйкес, қажет болған жағдайда Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті төрағасы (төрайымы) қол қойған хаттаманың үзінділерін комитет хатшысы құрылымдық бөлімшелерге жібереді.

9.4 Егер қабылданған шешімдермен келісілмеген және орындалмаған жағдайда қағаз немесе электронды нұсқа түрінде Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетіне хабар беру керек. Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті келген хабарды қарастырып, шешім қабылдайды.

9.5 Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті бекітілген жоспар бойынша және комитет мүшелерінің ашық дауыс беруі арқылы өз жұмысын жүргізеді, қажет жағдайда күн тәртібінде қойылған сұрақтар бойынша университеттің қызметкерлерін шақырып, тыңдай алады.

10 ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

10.1 Университеттің Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетін басқару және өзгерістер енгізу ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 сәйкес жүзеге асады.

10.2 СМЖ құжатына енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс (Қосымша Б).

11 КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

11.1 Осы Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің ережесін талқылау және келісу комитет отырысында жүзеге асырылады және хаттамамен рәсімделеді.

11.2 Осы Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті ережесінің жұмыс данасын сақтау, тираждау және қоданушыларға жіберу жауапкершілігі комитет хатшысына жүктеледі. Осы университет ережесінің жұмыс нұсқалары келесі адресстер бойынша жіберіледі: Стратегиялық жоспарлау және сапа комитетінің мүшелері.

11.3 Осы Стратегиялық жоспарлау және сапа комитеті ережесінің бақылау данасын Стратегиялық жоспарлау, рейтинг және сапа орталығында сақтау жауапкершілігі орталық басшысына жүктеледі.

12 ҚОСЫМШАЛАР

