



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Академиялық жұмыс департаменті
Академиялық сапа бөлімі

Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі
комиссиясы туралы ереже

Редакция: 1
15 беттің 1 беті

Бекітілді
Басқарма шешімімен
2025 жылғы 8 қазандағы
№ 18 хаттамасымен

**«С.Ж.Асфендияров атындағы қазақ ұлттық медицина
университеті» КЕАҚ Мектебінің/ факультетінің
сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы
Ереже**

Қолдану мерзімі 2025 жылғы 8 қазаннан бастап 2028 жылғы 8 қазанға дейін	Ұзарту мерзімі «__»____20__ж. бастап	Мәртебесі: Қолданыстағы  Ескірген ☐
Алдыңғы ескірген құжат: Академиялық қызмет жөніндегі проректордың бұйрығы 24.08.2020ж. № 368	Құжатты басқаратын тұлғаның қолы: Академиялық сапа бөлімінің басшысы	Код № Экземпляр № Көшірме №

Алматы – 2025

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті Академиялық сапа бөлімі	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже	Редакция: 1
			15 беттің 2 беті

Келісу парағы

Атауы	Лауазымы	Т.А.Ә.	Әрекет түрі
Әзірлеу	Академиялық сапа бөлімінің басшысы	Сыдыкова С.И. 16.09.2025ж.	Келісілді
Келісу	Академиялық жұмыс департаменті басшысының м.а.	Кодекова Г.С. 16.09.2025ж.	Келісілді
	Білім алушылар дамыту және қолдау департаменті басшысы	Шермет Ш.Р. 16.09.2025ж.	Келісілді
	«Жалпы медицина» № 1 мектебі деканы	Измайлова С.Х. 15.09.2025ж.	Келісілді
	«Жалпы медицина» № 2 мектебі деканның м.а.	Елгондина Г.Б. (Шопаева Г.А. м.а.) 15.09.2025ж.	Келісілді
	Педиатрия мектебі деканның м.а.	Кегенбаева Г.Б. (Аипов Р.Р. м.а.) 15.09.2025ж.	Келісілді
	Халықаралық факультеттің декан	Джардемалиева Н.Ж. 15.09.2025ж.	Келісілді
	Стоматология мектебінің деканы	Есембаева С.С. 16.09.2025ж..	Келісілді
	Фармация мектебі деканның м.а.	Жуматай Ж.Ж. (Сакипова З.Б. м.а.) 16.09.2025ж.	Келісілді
	Х.Досмұхамедов атандағы қоғамдық денсаулық сақтау мектебі деканның м.а.	Авгамбаева Н.Н. (Нурбакыт А.Н. м.а.) 15.09.2025г.	Келісілді
	Дипломнан кейінгі білім беру факультеті деканы	Баймаханов А.Н. 15.09.2025ж.	Келісілді
	Атқарушы директор	Лахов С.В. 15.09.2025ж.	Келісілді
	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысы	Әнуар Ә.Ә. 16.09.2025ж.	Келісілді
	Заң департаментінің басшысы	Ахмет А.Н. 16.09.2025ж.	Келісілді
	Тәуекелдерді басқару және сапа менеджменті жүйелері басқармасының басшысы	Жангирбаев М.Т. 16.09.2025ж.	Келісілді
	Проректор	Калматаева Ж.А. 22.09.2025ж.	Қол қойылды

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті Академиялық сапа бөлімі	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже	Редакция: 1
			15 беттің 3 беті

Мазмұны

1. Жалпы ережелер.....	4
2. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның мақсаттары мен міндеттері.....	5
3. СҚЕК функциялары	6
4. СҚЕК құрылымы мен құрамы	7
5. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия мүшелерінің құқықтары мен міндеттері	8
6. СҚЕК хатшысы мен төрағасының функциялары мен міндеттері	9
7. СҚЕК қызметін ұйымдастыру	10
8. Қорытынды ережелер	13
9. Өзгерістерді тіркеу парағы.....	14
10. Танысу парағы.....	15

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті Академиялық сапа бөлімі	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже	Редакция: 1 15 беттің 4 беті

1. Жалпы ережелер

1.1. Тағайындалуы

Осы Ереже мектептің / Университет факультетінің сапасын қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның (бұдан әрі — СҚЕК) мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын, өкілеттіктерін, құрамын, қалыптастыру тәртібін және жұмыс регламентін айқындайды. КОК білім беру сапасын қамтамасыз етудің ішкі жүйесінің (бұдан әрі — СІКЕЖ) құрамдас бөлігі болып табылады және университеттің академиялық сапа саласындағы саясатын іске асыруды, білім беру бағдарламаларының ішкі және сыртқы стандарттарға сәйкестігін, сондай-ақ құрылымдық бөлімше деңгейінде білім беру процесін ұдайы жетілдіруді қамтамасыз етеді.

1.2. Қолдану саласы

СҚЕК білім беру бағдарламаларын іске асыру сапасын қамтамасыз ету және арттыру, академиялық адалдықтың сақталуына мониторинг жүргізу, сондай-ақ құрылымдық бөлімше деңгейінде білім беру сапасын ішкі қамтамасыз ету тетіктерін жетілдіру мақсатында құрылған мектептің / факультеттің алқалы сараптамалық-консультативтік органы болып табылады.

СҚЕК қызметі мектеп/факультет деканының басшылығымен жүзеге асырылады және Университеттің Академиялық сапа бөлімімен үйлестіріледі.

1.3. Нормативтік сілтемелер

1) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ Заңы;

2) «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығы;

3) «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы;

4) «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы;

5) Университеттің ішкі нормативтік құжаттары.

1.4. Терминдер, анықтамалар, белгілер және қысқартулар

Термин / Қысқартулар	Анықтамасы/ Түсіндірмесі
Академиялық адалдық	Білім беру процесінде жосықсыз көріністерді болдырмайтын мінез-құлық принциптері мен нормалары
Peer-review оқыту (өзара сараптамалық бағалау)	Күшті жақтары мен даму аймақтарын анықтау, формативті кері байланыс беру және педагогикалық шеберлікті жетілдіру мақсатында әріптестердің оқытушылық қызметін сараптамалық бағалауды көздейтін кафедраішілік бақылау құралы.
КІБ	Білім беру процесінің сапасын кафедраішілік бақылау

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті Академиялық сапа бөлімі	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже	Редакция: 1
			15 беттің 5 беті

САРА	Түзету және ескерту әрекеттері (Corrective and Preventive Actions).
Білім сапасы	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің ұлттық халықаралық стандарттарына, негізгі стейкхолдерлердің кәсіптік стандарттары мен қажеттіліктеріне сәйкестік дәрежесін, сондай-ақ білім беру бағдарламасының жоспарланған мақсаттары мен нәтижелеріне қол жеткізу дәрежесін көрсететін білім беру қызметі мен мамандар даярлаудың интегралдық сипаттамасы
СҚЕК	Сапаны қамтамасыз ету комиссиясы
БББК	Білім беру бағдарламалары комитеті
НҚА	Нормативтік-құқықтық акт
Білім беру сапасын қамтамасыз ету	Білім беру сапасына ықпал ететін жағдайлар жасау процесі (оқу ресурстарымен, инфрақұрылыммен, оқу жоспарларымен және бағдарламамен қамтамасыз ету)
Өтініш	Білім алушының немесе қызметкердің білім беру процесін іске асыруға байланысты қиындықтар немесе бұзушылықтар туралы ескертуді, ұсынысты, сигналды қамтитын ауызша немесе жазбаша (оның ішінде электрондық) хабарламасы. Өтініштер жеке және жүйелік, ресми және бейресми болып бөлінеді және құзырет деңгейіне сәйкес мониторинг пен берілуге жатады
ЖЖОКБҰ	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы
БББ	Білім беру бағдарламасы
ПОҚ	Профессор-оқытушылар құрамы
Білім беру бағдарламасының нәтижелілігі	Білім беру бағдарламасының жоспарланған нәтижесіне қол жеткізу дәрежесі

2. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның мақсаттары мен міндеттері

2.1. Мақсаты

Университеттің білім беру сапасын ішкі қамтамасыз ету жүйесі шеңберінде жүйелі мониторинг, талдау, сараптау және түзету және алдын алу ұсынымдарын әзірлеу арқылы мектептің (факультеттің) білім беру бағдарламаларын іске асыру сапасын қамтамасыз ету және арттыру.

2.2. Міндеттері

1. Мектеп (факультет) Кеңесі бекіткен білім беру бағдарламалары мен оқу процесінің сапасына мониторинг жүргізудің күнтізбелік жоспарын үйлестіру және іске асыру.

2. Пәндер сапасының мониторингін әдістемелік сүйемелдеу және білім беру бағдарламаларын іске асыруды бағалау тәсілдерін келісу бөлігінде КІБ қызметін үйлестіру.

3. Пәндер мен модульдердің оқу-әдістемелік материалдарын оларды түзету бойынша ұсынымдар дайындау мақсатында оқытудың мәлімделген нәтижелерінен және академиялық стандарттардан ауытқуларды көрсететін сәйкессіздіктер, шағымдар

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті Академиялық сапа бөлімі	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже	Редакция: 1 15 беттің 6 беті

немесе сигналдар анықталған кезде талдау.

4. Білім алушылардан, оқытушылардан және жұмыс берушілерден оқыту сапасы және оқу процесін ұйымдастыру мәселелері бойынша кері байланыс деректерін жинау және талдау, жетілдіру жөнінде талдамалық анықтамалар мен ұсыныстар дайындау.

5. Оқыту және бағалау рәсімдері бөлігінде академиялық адалдық қағидаттарының сақталуына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ бұзушылықтардың алдын алу мәселелері бойынша құзыретті бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау.

6. Мониторинг, деректерді талдау және кері байланыс нәтижелері негізінде білім беру процесін, әдістемелік және ресурстық қамтамасыз етуді жетілдіру бойынша ұсыныстар қалыптастыру.

7. Кафедралардың, КІБ және білім беру бағдарламалары комитеті (бұдан әрі — БББК) қызметін үйлестіру, сыртқы және ішкі сарапшылардың ұсынымдарының орындалуына мониторинг жүргізу, СІҚЕЖ цифрлық деректер базасында талдамалық дәлелдемелердің өзектілігін қадағалайды және мамандандырылған аккредиттеу рәсімдеріне дайындау арқылы мектептің (факультеттің) білім беру бағдарламаларының тұрақты аккредиттеу дайындығын қамтамасыз ету.

8. Деректерді жинау, талдау және верификациялау, сапа көрсеткіштері бойынша кафедралардың, КІБ және БББК жұмысын үйлестіру, бағдарламалардың рейтингтік позицияларын арттыру бойынша анықтамалар мен ұсыныстар дайындау арқылы білім беру бағдарламаларының рейтингтерін дайындауға талдамалық қолдауды қамтамасыз ету.

3. СҚЕК функциялары

PDCA циклін іске асыруды және мектептің (факультеттің) құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіруді қамтамасыз ете отырып, СҚЕК Университеттің білім сапасын ішкі қамтамасыз ету жүйесі шеңберінде функцияларды орындайды.

1. Бекітілген күнтізбелік жоспарға сәйкес мониторингтік іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады; КІБ қызметін үйлестіреді, талдамалық деректердің ұсынылу мерзімдері мен толықтығын бақылауды қамтамасыз етеді.

2. КІБ жүргізетін мониторингтер мен педагогикалық бақылаулардың нәтижелерін жинақтайды және талдайды, кейіннен түзету іс-шараларында және СҚЕК есептілігінде пайдалану үшін пәндерді оқыту, бағалау және әдістемелік қамтамасыз ету сапасы бойынша жиынтық талдамалық материалдарды қалыптастырады.

3. Пәндер мен модульдердің оқу-әдістемелік материалдарына сәйкессіздіктер, өтініштер немесе оқытудың мәлімделген нәтижелерінен және академиялық стандарттардан ауытқуларды көрсететін сигналдар анықталған кезде нысаналы және іріктеп тексерулер (сараптамалар) жүргізеді, оларды түзету бойынша қорытындылар мен ұсынымдар дайындайды.

4. Білім алушылардан, оқытушылардан және жұмыс берушілерден кері байланыс нәтижелерін жинайды, жинақтайды, талдайды және түсіндіреді; олардың салыстырмалылығы мен өкілдігін қамтамасыз етеді; білім беру процесін жетілдіру бойынша талдамалық анықтамалар мен ұсыныстар дайындайды.

5. Оқыту және бағалау бөлігінде академиялық адалдық қағидаттарының

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті Академиялық сапа бөлімі	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже	Редакция: 1 15 беттің 7 беті

сақталуына мониторинг жүргізеді, анықталған тәуекелдерді тіркейді және құзыретті бөлімшелермен (деканат, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет, білім алушыларды дамыту және қолдау департаменті) бірлесіп профилактикалық шаралар мен түзету іс-қимылдарына бастамашылық жасайды.

6. Педагогикалық шеберлікті арттыру және заманауи білім беру технологияларын енгізу бойынша ұсыныстарды қоса алғанда, білім беру процесін жетілдіру, білім беру бағдарламаларын әдістемелік және ресурстық қамтамасыз ету бойынша ұсынымдар әзірлейді.

7. Мониторинг құралдарын біріздендіру, талдамалық деректерді жинау және түсіндіру, кафедра пәндерін іске асыру сапасы туралы жиынтық есептілікті дайындау бойынша КІБ қызметін әдістемелік және ұйымдастырушылық үйлестіруді жүзеге асырады.

8. Білім беру бағдарламаларының тұрақты аккредиттеу дайындығын қамтамасыз етеді:

- 1) сыртқы және ішкі сарапшылардың ұсынымдарын орындау мониторингі;
- 2) СІҚЕЖ цифрлық деректер базасында талдамалық дәлелдемелерді жүргізу және өзектендіру;
- 3) мамандандырылған аккредиттеуге дайындық кезінде кафедралар мен КІБ-ны әдістемелік қолдау.

9. Мектептің (факультеттің) білім беру бағдарламаларының рейтингтерге қатысуына аналитикалық және әдістемелік қолдауды, соның ішінде деректерді жинауды, верификациялауды және талдауды, кафедралардың, КІБ және БББК жұмысын үйлестіруді, сондай-ақ бағдарламалардың рейтингтік позицияларын арттыру бойынша ұсыныстар дайындауды қамтамасыз етеді.

10. Мониторинг нәтижелерін, анықталған күшті жақтарды, тәуекелдерді және САРА-іс-шаралар бойынша ұсыныстарды көрсететін СҚЕК қорытынды талдамалық есептерін кейіннен жиынтық есептілікке және түзету іс-қимылдары жоспарына енгізу үшін мектеп (факультет) Кеңесіне, деканатқа және АСБ қалыптастырады және жібереді.

11. Мектептің (факультеттің) қызметінде білім беру сапасын ішкі қамтамасыз ету жүйесінің саясаты мен рәсімдерін іске асыруды қамтамасыз етеді, ESG, WFME және ISO 9001:2015 талаптарына сәйкес жергілікті нормативтік құжаттарды, мониторинг құралдары мен есеп беру шаблондарын әзірлеуге және өзектендіруге қатысады.

4. СҚЕК құрылымы мен құрамы

1. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі СҚЕК мектеп (факультет) деканының өкімімен құрылады және таратылады.

2. СҚЕК құрамы кафедралардың ұсыныстары негізінде құрылады және деканмен үш жыл мерзімге бекітіледі.

3. СҚЕК төрағасы мектеп (факультет) кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен СҚЕК мүшелерінің арасынан сайланады. СҚЕК құрамынан төрағаның орынбасары (қажет болған жағдайда) және хатшы үш жыл мерзімге сайланады.

4. СҚЕК мүшелерінің санын декан кафедралардың саны мен іске асырылатын

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті Академиялық сапа бөлімі	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже	Редакция: 1 15 беттің 8 беті

білім беру бағдарламаларының көлемін ескере отырып айқындайды.

5. СҚЕК құрамына кафедралардың, профессорлық-оқытушылық құрамның өкілдері және БББК құрамына кірмейтін білім алушылар кіреді.

6. СҚЕК құрамын қалыптастыру кезінде кандидаттардың болуын ескеру ұсынылады:

1) жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кемінде бес жыл жұмыс өтілі;

2) білім беру бағдарламаларын әзірлеуге және сараптама комиссияларының жұмысына қатысу тәжірибесі;

3) соңғы үш жыл ішінде педагогика бойынша біліктілікті расталған арттыру.

7. Мектептің (факультеттің) деканы СҚЕК құрамына кірмейді, бірақ оның жеке құрамын өкіммен бекітеді.

5. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

5.1. СҚЕК мүшелерінің құқықтары

СҚЕК мүшелері құқылы:

1) білім беру бағдарламаларының, сондай-ақ білім беру сапасын ішкі қамтамасыз ету жүйесін реттейтін жергілікті нормативтік актілердің жобаларының сапасын жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеуге және талқылауға қатысуға;

2) кафедралардан, КІБ, БББК, деканаттан және басқа да құрылымдық бөлімшелерден СҚЕК функцияларын орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттар мен материалдарды сұратуға және алуға;

3) отырысқа дейін кемінде үш жұмыс күні бұрын күн тәртібімен және отырыстардың материалдарымен алдын ала танысуға;

4) мектептің (факультеттің) Кеңесіне және деканға СҚЕК құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныстар енгізуге;

5) білім беру бағдарламаларының сапасына, Академиялық адалдық қағидаттарын сақтауға және білім беру процесін іске асыру шарттарына байланысты мәселелерді қарауға бастамашылық жасауға;

6) бекітілген әдістемелер мен құралдарды пайдалана отырып, білім беру процесінің мониторингі мен сараптамалық бағалауына қатысуға;

7) білім алушылардың, профессорлық-оқытушылық құрамның және жұмыс берушілердің сауалнама нәтижелерін талдауға қатысуға;

8) оқу процесін жетілдіру, әдістемелік қамтамасыз ету және оқытушылардың кәсіби құзыреттерін дамыту жөніндегі шараларды ұсынуға міндетті.

5.2. СҚЕК мүшелерінің міндеттері

СҚЕК мүшелері міндетті:

1) СҚЕК отырыстарына ұдайы қатысуға және тапсырылған тапсырмаларды белгіленген мерзімде орындауға міндетті;

2) бекітілген ішкі сапаны бақылау құралдарын пайдалана отырып, білім беру

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті Академиялық сапа бөлімі	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже	Редакция: 1 15 беттің 9 беті

процесінің мониторингін жүзеге асыруға;

3) белгіленген нысан бойынша және белгілі бір мерзімде есептерді ресімдеуге және ұсынуға;

4) ұсынылатын деректердің дұрыстығын қамтамасыз етуге, ақпаратты бұрмалау және/немесе бұрмалау жағдайларын болдырмауға;

5) СҚЕК жұмысы барысында алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті;

6) кәсіптік әдеп, іскерлік қарым-қатынас және академиялық мәдениет нормаларын ұстануға;

7) осы Ереженің және Университеттің өзге де нормативтік құжаттарының талаптарын сақтауға міндетті;

8) СҚЕК тиімді жұмыс істеуі үшін қажетті ақпаратты, материалдарды және талдамалық деректерді уақтылы ұсынуға міндетті.

6. СҚЕК хатшысы мен төрағасының функциялары мен міндеттері

6.1. СҚЕК хатшысы

СҚЕК хатшы:

1) отырыстарға қатысу есебін жүргізеді, кворумның болуын тіркейді және СҚЕК мүшелерінің қатысуын құжаттамалық растауды қамтамасыз етеді;

2) СҚЕК құжаттамасын (шақыру қағаздары, хаттамалар, есептер, анықтамалар, шешімдерден үзінді көшірмелер) дайындайды және ресімдейді;

3) отырыс материалдарын таратуды ұйымдастырады, оларды жүйелендіруді және белгіленген тәртіппен сақтауды қамтамасыз етеді;

4) СҚЕК қызметіне ұйымдастырушылық және техникалық қолдау көрсетеді;

5) шешімдердің уақтылы ресімделуін және отырыстардың бекітілген хаттамаларының деканатқа және АСБ-не жіберілуін бақылайды;

6) СҚЕК-ың басқа мүшелерімен тең дәрежеде шешуші дауыс беру құқығына ие.

6.2. СҚЕК төрағасы

СҚЕК төрағасы:

1) СҚЕК қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуына жауапты болады;

2) отырыстардың күн тәртібінің жобасын қалыптастырады, оны бекітеді және белгіленген регламентті сақтай отырып отырыстар өткізуді ұйымдастырады;

3) СҚЕК мүшелері арасында міндеттерді бөледі, қабылданған шешімдердің орындалуын және тапсырмалардың орындалуын бақылайды;

4) деканатпен, кафедралармен, КІБ, ББК, АСБ және Университеттің басқа да құрылымдық бөлімшелерімен қарым-қатынаста СҚЕК ұсынады;

5) отырыстардың хаттамаларына, есептерге және СҚЕК өзге де ресми құжаттарына қол қояды;

6) мектептің (факультеттің) деканы мен Кеңесіне білім беру процесін жетілдіру, Академиялық адалдық және білім беру бағдарламаларының сапасын қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізеді;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті Академиялық сапа бөлімі	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже	Редакция: 1 15 беттің 10 беті

7) декан, мектеп Кеңесі (факультет) және АСБ деңгейінде шешімдерді талап ететін мәселелерді қарауға бастамашылық жасайды;

8) СҚЕК шешімдерінің іске асырылуын, олардың орындалуын бақылауды және есепті материалдарды белгіленген мерзімде ұсынуды қамтамасыз етеді.

7. СҚЕК қызметін ұйымдастыру

7.1. СҚЕК жұмысының жоспары және ұйымдастырылуы

СҚЕК қызметі мектеп Кеңесі (факультет) және декан бекіткен, Университеттің Академиялық сапа бөлімімен келісілген және академиялық Кеңес мақұлдаған жылдық жоспар негізінде жүзеге асырылады. СҚЕК жұмысы Университет сапасын ішкі қамтамасыз ету жүйесінде бекітілген бақылау-бағалау құралдарын (чек-парақтар, мониторинг нысандары, сауалнамалар, білім беру процесін талдау актілері және өзге де материалдар) қолдана отырып құрылады.

7.2. Жұмыс регламенті

1. СҚЕК отырыстары бекітілген кестеге сәйкес кемінде екі айда бір рет күндізгі немесе онлайн форматта өткізіледі.

2. Отырыстарға шақырылған сарапшылардың (Университет қызметкерлерінің, медициналық ұйымдар өкілдерінің, Білім және ғылым саласындағы жұмыс берушілер мен серіктестердің) шешуші дауыс құқығынсыз қатысуына жол беріледі.

3. Төраға болмаған кезде оның міндеттерін төрағаның орынбасары, ал екеуі болмаған кезде — СҚЕК мүшелері арасынан мектеп (факультет) деканының өкімімен уақытша тағайындалатын адам орындайды.

7.3. Шешім қабылдау

1. СҚЕК шешімдері кворум (СҚЕК мүшелерінің кемінде жартысы) болған кезде ашық дауыс беру арқылы қабылданады.

2. Егер оған қатысушылардың жартысынан көбі дауыс берсе, шешім қабылданды деп есептеледі; дауыстар тең болған кезде төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

3. Қабылданған шешімдер төраға мен хатшы қол қоятын отырыстардың хаттамаларында тіркеледі және белгіленген тәртіппен тіркеледі.

7.4. Шешімдердің орындалуын бақылау және мониторингілеу

1. СҚЕК-ның барлық шешімдері СҚЕК хатшысы жүргізетін шешімдер тізілімінде тіркеледі. Жазбаларда жауапты орындаушы, іске асыру мерзімі және есептілік нысаны көрсетіледі.

2. Шешімдердің орындалу мониторингі университет сапасын ішкі қамтамасыз ету жүйесінде бекітілген чек-парақтар мен бақылау нысандары негізінде жүзеге асырылады.

3. СҚЕК хатшысы тоқсан сайын шешімдердің орындалу мәртебесі туралы жауапты бөлімшелерге сұрау салулар жібереді.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті Академиялық сапа бөлімі	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже	Редакция: 1 15 беттің 11 беті

4. Мониторинг нәтижелері СҚЕК отырысында жарты жылда кемінде бір рет қаралады.

5. Қажет болған жағдайда білім алушылардың, профессорлық-оқытушылық құрамның және жұмыс берушілердің сауалнамасын қоса алғанда, білім беру процесіне қосымша талдау жүргізіледі.

7.5. Шешімдерді орындамау кезіндегі шаралар

1. Шешімдердің уақтылы немесе сапасыз орындалуы кезінде жауапты орындаушыға бұзушылықтарды жоюды талап ететін хабарлама жіберіледі.

2. Қайта бұзылған жағдайда ақпарат мектеп (факультет) деканына жеткізіледі.

3. СҚЕК шешімдері жүйелі түрде орындалмаған жағдайда декан университеттің ішкі нормативтік актілеріне сәйкес қызметтік талқылауға бастамашылық жасайды.

7.6. Есеп беру және талдау

1. СҚЕК жылына екі рет өз қызметі туралы есеп қалыптастырады:

1) аралық-Күзгі семестрдің қорытындысы бойынша;

2) қорытынды-оқу жылы аяқталғаннан кейін.

2. Талдау нәтижелері бойынша КОК білім беру процесін, оқу бағдарламалары мен әдістемелік материалдарды жетілдіру бойынша ұсыныстар, сондай-ақ кафедралардың САРА-жоспарларына енгізу үшін ұсынымдар қалыптастырады.

3. СҚЕК есептері университеттің жиынтық талдамалық есептілігіне енгізу үшін академиялық сапа бөліміне жіберіледі.

7.7. Құжат айналымы және материалдарды сақтау

СҚЕК құжаттамасы (жоспарлар, есептер, отырыстардың хаттамалары, чек-парақтар және өзге де бақылау-бағалау материалдары) мектеп (факультет) деканатында сақталады және университеттің белгіленген талаптарына сәйкес мұрағаттауға жатады.

7.8. Peer-review оқыту (өзара сараптамалық бағалау)

1. Оқытудың peer-review білім беру сапасын ішкі қамтамасыз етудің жоспарлы формативті құралы болып табылады және педагогикалық қызметті талдау және жетілдіру, тиімді әдістемелермен алмасу және кәсіби кері байланыс мәдениетін қалыптастыру мақсатында жүргізіледі.

2. Peer-review процедурасы мыналарға бағытталған:

1) оқытушылардың педагогикалық шеберлігін арттыру;

2) оқу сабақтарын ұйымдастырудың және бағалаудың бірыңғай тәсілдерін қамтамасыз ету;

3) академиялық адалдықты және ашық сараптама мәдениетін дамыту;

4) үздік педагогикалық тәжірибелерді анықтау және тарату.

3. Peer-review өткізу Университеттің ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесінде бекітілген «Peer-review оқыту» стандартты операциялық рәсімімен (COP) реттеледі.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті Академиялық сапа бөлімі	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже	Редакция: 1 15 беттің 12 беті

4. Процедура жоспарлы педагогикалық бақылауды, нәтижелерді құжаттауды, мұғалімге сындарлы формативті кері байланыс беруді және жүзеге асырылатын педагогикалық тәсілдердің тиімділігін талдауды қамтиды.

5. Peer-review жалпыланған нәтижелері түзету және ескерту шараларын (САРА) қалыптастыру, біліктілікті арттыру бағдарламаларын жоспарлау және мектеп (факультет) деңгейінде оқыту сапасы туралы жиынтық аналитикалық есептерді дайындау үшін қолданылады.

6. Peer-review оқыту нәтижелері ішкі және сыртқы аккредиттеу, рейтингтік рәсімдер және ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесін (СІҚЕЖ) институционалдық талдау кезінде дәлелді база болып табылады.

7.9. СҚЕК бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау

7.9.1. Білім беру процесінің сапасын кафедраішілік бақылау (КІБ)

1) кафедра деңгейінде білім беру бағдарламаларын оқыту және іске асыру сапасына бастапқы мониторингті жүзеге асырады;

2) СОР сәйкес peer-review оқыту рәсімдерін жүргізеді және аналитикалық деректерді СҚЕК-ға жібереді;

3) түзету шаралары бойынша ұсыныстар дайындайды және кафедралардың САРА-жоспарларын қалыптастырады;

4) білім беру сапасын басқарудың кафедралық және факультеттік деңгейлері арасындағы сабақтастық пен келісімділікті қамтамасыз етеді.

7.9.2. Мектеп (факультет)деканаты

1) СҚЕК қызметін ұйымдастырушылық қолдауды үйлестіреді және қамтамасыз етеді;

2) СҚЕК ұсынымдарын қарайды және оларды іске асыру жөнінде шешімдер қабылдайды;

3) СҚЕК-мен бірлесіп білім беру сапасын арттыру жөніндегі іс-шаралар жоспарын қалыптастырады;

4) түзету іс-шараларының орындалуын және СҚЕК шешімдерінің іске асырылуын бақылайды.

7.9.3. Білім беру бағдарламалары комитеті (ББК)

1) білім беру бағдарламаларын жобалау және іске асыру бөлігінде СҚЕК әдістемелік қолдауды қамтамасыз етеді;

2) Бақылау-бағалау құралдарын әзірлеу және жетілдіру кезінде СҚЕК-ен өзара іс-қимыл жасайды;

3) білім беру бағдарламаларының мазмұны мен бағалауын жақсартуға байланысты СҚЕК ұсыныстарына әдіснамалық сараптаманы жүзеге асырады;

4) пәндердің оқу жоспарлары мен бағдарламаларында өзгерістерді талап ететін СҚЕК ұсыныстарын келіседі.

7.9.4. Академиялық сапа бөлімі (АСБ)

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті Академиялық сапа бөлімі	Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясы туралы ереже	Редакция: 1 15 беттің 13 беті

- 1) СҚЕК және КІБ қызметін әдістемелік сүйемелдеуді жүзеге асырады;
- 2) СҚЕК қызметі мен peer-review рәсімдерінің СІҚЕЖ, ESG, WFME және ISO 9001:2015 талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етеді;
- 3) педагогикалық сараптама және сара-қызмет мәселелері бойынша СҚЕК мүшелері мен ДКК-ға жауапты тұлғаларды оқытуды жүргізеді;
- 4) институционалдық талдамалық есептерді және оқыту сапасының мониторингін қалыптастыру үшін СҚЕК есептік деректерін жинақтайды.

8. Қорытынды ережелер

8.1. Өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі.

Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің бастамасы бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасы, халықаралық стандарттар немесе Университеттің ішкі нормативтік құжаттары өзгерген кезде енгізіледі.

Өзгерістер жобасы құжатты реттеу саласына байланысты Заң бөлімімен және Университеттің басқа да мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен міндетті түрде келісілуге тиіс, содан кейін Университет Басқармасының шешімімен бекітіледі.

8.2. Құжаттың қолданылу мерзімі.

Ереже Университет Басқармасының отырысында бекітілген сәттен бастап күшіне енеді және ол ресми түрде жойылғанға немесе жаңа редакциямен ауыстырылғанға дейін қолданылады.

Құжатты қайта қарау кемінде үш жылда бір рет немесе одан бұрын — Университеттің нормативтік базасы, құрылымы өзгерген кезде жүзеге асырылады.

8.3. Танысу және жариялау тәртібі.

Ережелердің өзекті редакциясы Университеттің ресми сайтында орналастырылады.

Құжаттың мұрағаттық нұсқалары істер номенклатурасына және мұрағаттық сақтау мерзімдеріне сәйкес сақталады.

Ережелердің күші қолданылатын барлық қызметкерлер бекітілген сәттен бастап 10 жұмыс күні ішінде оның өзекті редакциясымен танысуға міндетті.

8.4. Орындалуын бақылау.

Осы Ережелердің сақталуын бақылауды жауапты Академиялық сапа бөлімі жүзеге асырады.



Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі
комиссиясы туралы ереже

Редакция: 1
15 беттің 14 беті

[illegible]



Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі
комиссиясы туралы ереже

Редакция: 1
15 беттің 15 беті

[illegible]