

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҮЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент академической работы Отдел академического качества	Положение о Комиссии по обеспечению качества	Редакция: 1 Страница 1 из 16

Утверждено
 Решением Правления
 от 8 октября 2025г.
 Протокол № 18

**Положение о комиссии
 по обеспечению качества школы/ факультета
 НАО «Казахский национальный медицинский университет
 имени С.Д.Асфендиарова»**

Срок действия с 8 октября 2025г. по 8 октября 2028г.	Срок продления с «__» 20__ г.	Статус: Действующий <input checked="" type="checkbox"/> Устаревший <input type="checkbox"/>
Предыдущий устаревший документ: приказом проректора по академической деятельности №368 от 24.08.2020г.	Подпись ответственного лица за управление документом: Руководитель отдела академического качества	Код № Копия № Экземпляр №



Лист согласования

Наименование	Должность	Ф.И.О.	Тип действия
Разработка	Руководитель отдела академического качества	Сыдыкова С.И. 16.09.2025г.	Согласовано
Согласование	И.о. руководителя департамента академической работы	Кодекова Г.С. 16.09.2025г.	Согласовано
	Декан школы «Общей медицины» №1	Измайлова С.Х. 15.09.2025	Согласовано
	Декан школы «Общей медицины» №2	Елгондина Г.Б. (и.о Шопаева Г.А.) 15.09.2025г.	Согласовано
	Декан школы педиатрии	Кегенбаева Г.Б. (и.о Аипов Р.Р.) 15.09.2025г.	Согласовано
	Декан международного факультета	Джардемалиева Н.Ж. 15.09.2025г.	Согласовано
	Декан школы стоматологии	Есембаева С.С. 16.09.2025г.	Согласовано
	Декан школы фармации	Жуматай Ж.Ж. (и.о Сакипова З.Б.) 16.09.2025г.	Согласовано
	Декан школы общественного здравоохранения им. Х.Досмухамедова	Авгамбаева Н.Н. (и.о Нурбакыт А.Н.) 15.09.2025г.	Согласовано
	Декан факультета постдипломного образования	Баймаханов А.Н. 15.09.2025г.	Согласовано
	Исполнительный директор	Лахов С.В. 15.09.2025г.	Согласовано
	Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы	Әнүар Ә.Ә. 16.09.2025г.	Согласовано
	Руководитель юридического департамента	Ахмет А.Н. 16.09.2025г.	Согласовано
	Руководитель управление рисков и системы менеджмента качества	Жангирбаев М.Т. 16.09.2025г.	Согласовано
	Проректор по академическому блоку	Калматаева Ж.А. 22.09.2025г.	Подписано

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҮЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «ҚАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент академической работы Отдел академического качества	Положение о Комиссии по обеспечению качества	Редакция: 1 Страница 3 из 16

Содержание

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи комиссии по обеспечению качества	5
3. Функции КОК	6
4. Структура и состав КОК	7
5. Права и обязанности членов Комиссии по обеспечению качества	8
6. Функции и обязанности секретаря и председателя КОК	9
7. Организация деятельности КОК	10
8. Заключительные положения	13
9. Лист ознакомления	15
10. Лист регистрации изменений	16



1. Общие положения

1.1. Назначение

Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия, состав, порядок формирования и регламент работы Комиссии по обеспечению качества (далее — КОК) школы / факультета Университета. КОК является составной частью внутренней системы обеспечения качества образования (далее — СВОК) и обеспечивает реализацию политики Университета в области академического качества, соответствие образовательных программ внутренним и внешним стандартам, а также постоянное совершенствование образовательного процесса на уровне структурного подразделения.

1.2. Область применения

КОК является коллегиальным экспертно-консультативным органом школы / факультета, созданным с целью обеспечения и повышения качества реализации образовательных программ, мониторинга соблюдения академической честности, а также совершенствования механизмов внутреннего обеспечения качества образования на уровне структурного подразделения.

Деятельность КОК осуществляется под руководством декана школы/ факультета и координируется Отделом академического качества Университета (далее — ОАК).

1.3. Нормативные ссылки

- 1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- 2) Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан (МОН РК) от 13 октября 2018 года № 569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием»;
- 3) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
- 4) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
- 5) Внутренние нормативные документы Университета.

1.4. Термины, определения, обозначения и сокращения

Термин / Сокращение	Определение / Расшифровка
Академическая честность	Принципы и нормы поведения, исключающие проявления недобросовестности в образовательном процессе
Peer-review преподавания (взаимная экспертная оценка)	Инструмент внутрикафедрального контроля, предусматривающий экспертную оценку преподавательской деятельности коллегами с целью выявления сильных сторон и зон развития, предоставления



	формативной обратной связи и совершенствования педагогического мастерства.
ВКК	Внутрикафедральный контроль качества образовательного процесса
САРА	Корректирующие и предупреждающие действия (Corrective and Preventive Actions).
Качество образования	Интегральная характеристика образовательной деятельности и подготовки специалистов, отражающая степень их соответствия национальным международным стандартам высшего и послевузовского образования, профессиональным стандартам и потребностям основных стейкхолдеров, а также степень достижения планируемых целей и результатов образовательной программы
КОК	Комиссия по обеспечению качества
КОП	Комитет образовательных программ
НПА	Нормативно-правовой акт
Обеспечение качества образования	Процесс создания условий, способствующих качеству образования (обеспечение учебными ресурсами, инфраструктурой, учебными планами и программой)
Обращение	Зафиксированное устное или письменное (в том числе электронное) сообщение обучающегося или сотрудника, содержащее замечание, предложение, сигнал о затруднениях или нарушениях, связанных с реализацией образовательного процесса. Обращения подразделяются на индивидуальные и системные, официальные и неформализованные, и подлежат мониторингу и передаче в соответствии с уровнем компетенции
ОВПО	Организация высшего и (или) послевузовского образования
ОП	Образовательная программа
ППС	Профessorско- преподавательский состав
Результативность образовательной программы	Степень достижения запланированного результата образовательной программы

2. Цели и задачи комиссии по обеспечению качества

2.1. Цель

Обеспечение и повышение качества реализации образовательных программ школы (факультета) через систематический мониторинг, анализ, экспертизу и разработку корректирующих и профилактических рекомендаций в рамках системы внутреннего обеспечения качества образования Университета.

2.2. Задачи

1. Координировать и реализовывать календарный план мониторинга качества образовательных программ и учебного процесса, утверждённый Советом школы (факультета).
2. Координировать деятельность ВКК в части методического сопровождения мониторинга качества дисциплин и согласования подходов к оценке реализации образовательных программ.
3. Анализировать учебно-методические материалы дисциплин и модулей при

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҮЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент академической работы Отдел академического качества	Положение о Комиссии по обеспечению качества	Редакция: 1 Страница 6 из 16

выявлении несоответствий, жалоб или сигналов, указывающих на отклонения от заявленных результатов обучения и академических стандартов, с целью подготовки рекомендаций по их корректировке.

4. Собирать и анализировать данные обратной связи от обучающихся, преподавателей и работодателей по вопросам качества преподавания и организации учебного процесса, готовить аналитические справки и предложения по совершенствованию.

5. Осуществлять мониторинг соблюдения принципов академической честности в части процедур преподавания и оценивания, а также взаимодействовать с компетентными подразделениями по вопросам профилактики нарушений.

6. Формировать предложения по совершенствованию образовательного процесса, методического и ресурсного обеспечения на основе результатов мониторинга, анализа данных и обратной связи.

7. Обеспечивать постоянную аккредитационную готовность образовательных программ школы (факультета) через координацию деятельности кафедр, ВКК и КОП, мониторинг выполнения рекомендаций внешних и внутренних экспертов, поддержание актуальности аналитических доказательств в цифровой базе данных СВОК и подготовку к процедурам специализированной аккредитации.

8. Обеспечивать аналитическую поддержку подготовки рейтингов образовательных программ путём сбора, анализа и верификации данных, координации работы кафедр, ВКК и Комитета образовательных программ (далее — КОП) по показателям качества, подготовки справок и предложений по повышению рейтинговых позиций программ.

3. Функции КОК

КОК выполняет функции в рамках системы внутреннего обеспечения качества образования Университета, обеспечивая реализацию цикла PDCA и координацию деятельности структурных подразделений школы (факультета).

1. Организует проведение мониторинговых мероприятий в соответствии с утверждённым календарным планом; координирует деятельность ВКК, обеспечивает контроль сроков представления и полноты аналитических данных.

2. Обобщает и анализирует результаты мониторингов и педагогических наблюдений, проводимых ВКК, формирует сводные аналитические материалы по качеству преподавания, оценивания и методического обеспечения дисциплин для последующего использования в корректирующих мероприятиях и отчётности КОК.

3. Проводит целевые и выборочные проверки (экспертизы) учебно-методических материалов дисциплин и модулей при выявлении несоответствий, обращений или сигналов, указывающих на отклонения от заявленных результатов обучения и академических стандартов, готовит заключения и рекомендации по их корректировке.

4. Собирает, агрегирует, анализирует и интерпретирует результаты обратной связи от обучающихся, преподавателей и работодателей; обеспечивает их



сопоставимость и репрезентативность; готовит аналитические справки и предложения по совершенствованию образовательного процесса.

5. Проводит мониторинг соблюдения принципов академической честности в части преподавания и оценивания, фиксирует выявленные риски и совместно с компетентными подразделениями (деканат, антикоррупционная комплайнс-служба, департамент по развитию и поддержке обучающихся) инициирует профилактические меры и корректирующие действия.

6. Разрабатывает рекомендации по совершенствованию образовательного процесса, методического и ресурсного обеспечения образовательных программ, включая предложения по повышению педагогического мастерства и внедрению современных образовательных технологий.

7. Осуществляет методическую и организационную координацию деятельности ВКК по унификации инструментов мониторинга, сбору и интерпретации аналитических данных, подготовке сводной отчётности о качестве реализации дисциплин кафедр.

8. Обеспечивает постоянную аккредитационную готовность образовательных программ через:

- 1) мониторинг выполнения рекомендаций внешних и внутренних экспертов;
- 2) ведение и актуализацию аналитических доказательств в цифровой базе данных СВОК;
- 3) методическую поддержку кафедр и ВКК при подготовке к специализированной аккредитации.

9. Обеспечивает аналитическую и методическую поддержку участия образовательных программ школы (факультета) в рейтингах, включая сбор, верификацию и анализ данных, координацию работы кафедр, ВКК и КОП, а также подготовку предложений по повышению рейтинговых позиций программ.

10. Формирует и направляет итоговые аналитические отчёты КОК, отражающие результаты мониторинга, выявленные сильные стороны, риски и предложения по САРА-мероприятиям, в Совет школы (факультета), деканат и ОАК для последующего включения в сводную отчётность и план корректирующих действий.

11. Обеспечивает реализацию политики и процедур системы внутреннего обеспечения качества образования в деятельности школы (факультета), участвует в разработке и актуализации локальных нормативных документов, инструментов мониторинга и шаблонов отчётности в соответствии с требованиями ESG, WFME и ISO 9001:2015.

4. Структура и состав КОК

1. КОК по обеспечению качества создаётся и расформируется распоряжением декана школы (факультета).

2. Состав КОК формируется на основе предложений кафедр и утверждается деканом сроком на три года.

	<p>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАГЫ ҚАЗАҚ ҮЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</p>		
	<p>Департамент академической работы Отдел академического качества</p>	<p>Положение о Комиссии по обеспечению качества</p>	<p>Редакция: 1 Страница 8 из 16</p>

3. Председатель КОК избирается большинством голосов членов Совета школы (факультета) из числа членов КОК. Из состава КОК избираются заместитель председателя (при необходимости) и секретарь сроком на три года.

4. Количество членов КОК определяется деканом с учётом численности кафедр и объёма реализуемых образовательных программ.

5. В состав КОК включаются представители кафедр, профессорско-преподавательского состава и обучающиеся, не входящие в состав КОП.

6. При формировании состава КОК рекомендуется учитывать наличие у кандидатов:

1) стажа работы не менее пяти лет в организациях высшего и (или) послевузовского образования;

2) опыта участия в разработке образовательных программ и работе экспертных комиссий;

3) подтверждённого повышения квалификации по педагогике в течение последних трёх лет.

7. Декан школы (факультета) не входит в состав КОК, но утверждает её персональный состав распоряжением.

5. Права и обязанности членов Комиссии по обеспечению качества

5.1. Права членов КОК

Члены КОК имеют право:

1) участвовать в разработке и обсуждении предложений по совершенствованию качества образовательных программ, а также проектов локальных нормативных актов, регулирующих систему внутреннего обеспечения качества образования;

2) запрашивать и получать от кафедр, ВКК, КОП, деканата и других структурных подразделений информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения функций КОК;

3) заблаговременно, не менее чем за три рабочих дня до заседания, знакомиться с повесткой и материалами заседаний;

4) вносить предложения в Совет школы (факультета) и декану по вопросам, относящимся к компетенции КОК;

5) инициировать рассмотрение вопросов, связанных с качеством образовательных программ, соблюдением принципов академической честности и условиями реализации образовательного процесса;

6) участвовать в мониторинге и экспертной оценке образовательного процесса с использованием утверждённых методик и инструментов;

7) принимать участие в анализе результатов анкетирования обучающихся, профессорско-преподавательского состава и работодателей;

8) предлагать меры по совершенствованию учебного процесса, методического обеспечения и развитию профессиональных компетенций преподавателей.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҮЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент академической работы Отдел академического качества	Положение о Комиссии по обеспечению качества	Редакция: 1 Страница 9 из 16

5.2. Обязанности членов КОК

Члены КОК обязаны:

- 1) регулярно участвовать в заседаниях КОК и выполнять порученные задания в установленные сроки;
- 2) осуществлять мониторинг образовательного процесса с использованием утверждённых инструментов внутреннего контроля качества;
- 3) оформлять и представлять отчёты по установленной форме и в определённые сроки;
- 4) обеспечивать достоверность представляемых данных, исключать случаи искажения и/или фальсификации информации;
- 5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе работы КОК;
- 6) придерживаться норм профессиональной этики, делового общения и академической культуры;
- 7) соблюдать требования настоящего Положения и иных нормативных документов Университета;
- 8) своевременно предоставлять информацию, материалы и аналитические данные, необходимые для эффективного функционирования КОК.

6. Функции и обязанности секретаря и председателя КОК

6.1. Секретарь КОК

Секретарь КОК:

- 1) ведёт учёт посещаемости заседаний, фиксирует наличие кворума и обеспечивает документальное подтверждение участия членов КОК;
- 2) готовит и оформляет документацию КОК (повестки, протоколы, отчёты, справки, выписки из решений);
- 3) организует рассылку материалов заседаний, обеспечивает их систематизацию и хранение в установленном порядке;
- 4) оказывает организационную и техническую поддержку деятельности КОК;
- 5) контролирует своевременное оформление решений и направление утверждённых протоколов заседаний в деканат и ОАК;
- 6) обладает правом решающего голоса наравне с другими членами КОК.

6.2. Председатель КОК

Председатель КОК:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью КОК и несёт ответственность за выполнение возложенных задач и функций;
- 2) формирует проект повестки заседаний, утверждает её и организует проведение заседаний с соблюдением установленного регламента;
- 3) распределяет обязанности между членами КОК, контролирует исполнение принятых решений и выполнение поручений;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҮЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент академической работы Отдел академического качества	Положение о Комиссии по обеспечению качества	Редакция: 1 Страница 10 из 16

- 4) представляет КОК в отношениях с деканатом, кафедрами, ВКК, КОП, ОАК и другими структурными подразделениями Университета;
- 5) подписывает протоколы заседаний, отчёты и иные официальные документы КОК;
- 6) вносит предложения декану и Совету школы (факультета) по вопросам совершенствования образовательного процесса, академической честности и обеспечения качества образовательных программ;
- 7) инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений на уровне декана, Совета школы (факультета) и ОАК;
- 8) обеспечивает реализацию решений КОК, контроль их исполнения и представление отчётных материалов в установленные сроки.

7. Организация деятельности КОК

7.1. План и организация работы КОК

Деятельность КОК осуществляется на основании годового плана, утверждённого Советом школы (факультета) и деканом, согласованного с Отделом академического качества Университета и одобренного Академическим советом.

Работа КОК строится с применением контрольно-оценочных инструментов, утверждённых в системе внутреннего обеспечения качества Университета (чек-листов, форм мониторинга, анкет, актов анализа образовательного процесса и иных материалов).

7.2. Регламент работы

1. Заседания КОК проводятся не реже одного раза в два месяца в очном или онлайн-формате согласно утверждённому графику.

2. В заседаниях допускается участие приглашённых экспертов (работников Университета, представителей медицинских организаций, работодателей и партнёров в области образования и науки) без права решающего голоса.

3. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии обоих — лицо, временно назначаемое распоряжением декана школы (факультета) из числа членов КОК.

7.3. Принятие решений

1. Решения КОК принимаются открытым голосованием при наличии кворума (не менее половины членов КОК).

2. Решение считается принятным, если за него проголосовало более половины присутствующих; при равенстве голосов решающим является голос председателя.

3. Принятые решения фиксируются в протоколах заседаний, подписываемых председателем и секретарём, и регистрируются в установленном порядке.

7.4. Контроль и мониторинг исполнения решений

1. Все решения КОК фиксируются в реестре решений, который ведёт



секретарь КОК. В записях указываются ответственный исполнитель, срок реализации и форма отчётности.

2. Мониторинг исполнения решений осуществляется на основе чек-листов и форм контроля, утверждённых в системе внутреннего обеспечения качества Университета.

3. Секретарь КОК ежеквартально направляет запросы в ответственные подразделения о статусе выполнения решений.

4. Результаты мониторинга рассматриваются не реже одного раза в полугодие на заседании КОК.

5. При необходимости проводится дополнительный анализ образовательного процесса, включая опрос обучающихся, профессорско-преподавательского состава и работодателей.

7.5. Меры при неисполнении решений

1. При несвоевременном или некачественном исполнении решений ответственному исполнителю направляется уведомление с требованием устранения нарушений.

2. В случае повторного нарушения информация доводится до декана школы (факультета).

3. При систематическом неисполнении решений КОК декан инициирует служебное разбирательство в соответствии с внутренними нормативными актами Университета.

7.6. Отчётность и анализ

1. КОК формирует отчёт о своей деятельности дважды в год:

- 1) промежуточный — по итогам осеннего семестра;
- 2) итоговый — по завершении учебного года.

2. По результатам анализа КОК формирует предложения по совершенствованию образовательного процесса, учебных программ и методических материалов, а также рекомендации для включения в САРА-планы кафедр.

3. Отчёты КОК направляются в Отдел академического качества для включения в сводную аналитическую отчётность Университета.

7.7. Документооборот и хранение материалов

Документация КОК (планы, отчёты, протоколы заседаний, чек-листы и иные контрольно-оценочные материалы) хранится в деканате школы (факультета) и подлежит архивированию в соответствии с установленными требованиями Университета.

7.8. Peer-review преподавания (взаимная экспертная оценка)

1. Peer-review преподавания является плановым формативным инструментом внутреннего обеспечения качества образования и проводится в целях анализа и совершенствования педагогической деятельности, обмена эффективными



методиками и формирования культуры профессиональной обратной связи.

2. Процедура peer-review направлена на:

- 1) повышение педагогического мастерства преподавателей;
- 2) обеспечение единых подходов к организации учебных занятий и оцениванию;
- 3) развитие академической добросовестности и культуры открытой экспертизы;
- 4) выявление и распространение лучших педагогических практик.

3. Проведение peer-review регламентируется стандартной операционной процедурой (далее — СОП) «Peer-review преподавания», утверждённой в системе внутреннего обеспечения качества Университета.

4. Процедура включает плановое педагогическое наблюдение, документирование результатов, предоставление конструктивной формативной обратной связи преподавателю и анализ эффективности реализуемых педагогических подходов.

5. Обобщённые результаты peer-review используются для формирования корректирующих и предупреждающих мероприятий (САРА), планирования программ повышения квалификации и подготовки сводных аналитических отчётов о качестве преподавания на уровне школы (факультета).

6. Результаты peer-review преподавания являются доказательной базой при внутренней и внешней аккредитации, рейтинговых процедурах и институциональном анализе системы внутреннего обеспечения качества.

7.9. Взаимодействие КОК с подразделениями

7.9.1. Внутрикафедральный контроль качества образовательного процесса

- 1) осуществляет первичный мониторинг качества преподавания и реализации образовательных программ на уровне кафедр;
- 2) проводит процедуры peer-review преподавания в соответствии с СОП и направляет аналитические данные в КОК;
- 3) подготавливает предложения по корректирующим мерам и формирует САРА-планы кафедр;
- 4) обеспечивает преемственность и согласованность между кафедральным и факультетским уровнями управления качеством образования.

7.9.2. Деканат школы (факультета)

- 1) координирует и обеспечивает организационную поддержку деятельности КОК;
- 2) рассматривает рекомендации КОК и принимает решения по их реализации;
- 3) совместно с КОК формирует планы мероприятий по повышению качества образования;
- 4) контролирует выполнение корректирующих мероприятий и реализацию решений КОК.

7.9.3. Комитет образовательных программ

- 1) обеспечивает методическую поддержку КОК в части проектирования и

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҮЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент академической работы Отдел академического качества	Положение о Комиссии по обеспечению качества	Редакция: 1 Страница 13 из 16

реализации образовательных программ;

- 2) взаимодействует с КОК при разработке и совершенствовании контрольно-оценочных инструментов;
- 3) осуществляет методологическую экспертизу предложений КОК, связанных с улучшением содержания и оценки образовательных программ;
- 4) согласует предложения КОК, требующие изменений в учебных планах и программах дисциплин.

7.9.4. Отдел академического качества

- 1) осуществляет методическое сопровождение деятельности КОК и ВКК;
- 2) обеспечивает соответствие деятельности КОК и процедур peer-review требованиям СВОК, ESG, WFME и ISO 9001:2015;
- 3) проводит обучение членов КОК и ответственных за ВКК по вопросам педагогической экспертизы и САРА-деятельности;
- 4) аккумулирует отчётные данные КОК для формирования институциональных аналитических отчётов и мониторингов качества преподавания.

8. Заключительные положения

8.1. Порядок внесения изменений и дополнений

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе структурных подразделений Университета, а также при изменении законодательства Республики Казахстан, международных стандартов или внутренних нормативных документов Университета.

Проект изменений подлежит обязательному согласованию с Юридическим отделом и другими заинтересованными структурными подразделениями Университета в зависимости от сферы регулирования документа, после чего утверждается решением Правления Университета.

8.2. Срок действия документа

Положение вступает в силу с момента утверждения на заседании Правления Университета и действует до его официальной отмены или замены новой редакцией. Пересмотр документа осуществляется не реже одного раза в три года или ранее — при изменении нормативной базы, структуры Университета.

8.3. Порядок ознакомления и публикации

Актуальная редакция Положения размещается на официальном сайте Университета.

Архивные версии документа хранятся в соответствии с номенклатурой дел и сроками архивного хранения.

Все работники, на которых распространяется действие Положения, обязаны ознакомиться с его актуальной редакцией в течение 10 рабочих дней с момента утверждения.

8.4. Контроль за исполнением

	<p>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҮЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «ҚАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</p>		
Департамент академической работы Отдел академического качества	Положение о Комиссии по обеспечению качества	Редакция: 1	Страница 14 из 16

Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется ответственный
Отдел академического качества.



9. Лист ознакомления



10. Лист регистрации изменений