



КЫРГЫЗ-ТҮРК МАНАС
УНИВЕРСИТЕТИ

KIRGIZISTAN-TÜRKİYE MANAS
ÜNİVERSİTESİ

МЫЙЗАМ

КЫРГЫЗ-ТҮРК “МАНАС” УНИВЕРСИТЕТИНИН САПАТ БОЮНЧА АТКАРУУ КЕҢЕШИНИН ИШТӨӨ ЖӨНҮНДӨ ЖОБОСУ

БИРИНЧИ БӨЛҮМ

Максаты, мазмуну, укуктук негиздемеси жана аныктамалар

Максаты

1-берене. Бул жобонун максаты – Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин Сапат боюнча Аткаруу кеңешинин түзүлүшүн, милдеттерин жана иштөө тартибин жөнгө салуу.

Мазмуну

2-берене. Бул жобо Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин Сапат боюнча Аткаруу кеңешинин түзүлүшү, милдеттери, ыйгарым укуктары жана жоопкерчиликтерине тиешелүү жоболорду камтыйт.

Укуктук негиздемеси

3-берене. Бул жобо Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин Уставынын жана “Сапатты башкаруу жана кепилдик системасы жөнүндө жобосунун” беренелерине ылайык даярдалган.

Аныктамалар

4-берене. Бул жободо төмөнкүдөй түшүнүктөр колдонулат:

- **Университет** : Кыргыз-Түрк “Манас” университети;
- **Ректорат** : Университеттин ректораты;
- **Окумуштуулар кеңеши** : Университеттин Окумуштуулар кеңеши;
- **Башкаруу кеңеши** : Университеттин Башкаруу кеңеши;
- **Ректор** : Университеттин ректору;
- **Башкы катчы** : Университеттин башкы катчысы;
- **Стратегиялык пландоо башкармалыгынын башчысы** : Университеттин стратегиялык пландоо башкармалыгынын башчысы;
- **Сапат боюнча комиссия** : Университеттин Сапат боюнча комиссиясы;
- **Өнөктөш** : Студенттер жана алардын үй-бүлөлөрү, академиялык кызматкерлер жана алардын үй-бүлөлөрү, административдик кызматкерлер жана алардын үй-бүлөлөрү, бүтүрүүчүлөр, расмий мекемелер, жеке сектор уюмдары, мамлекеттик эмес уюмдар, улуттук жана эл аралык билим берүү жана изилдөө уюмдары сыяктуу өз ара аракеттенүүчү адамдар, мекемелер жана уюмдар;
- **Ички баалоо** : Университеттин окуу-тарбиялык, илимий-изилдөө иштеринин жана административдик кызматтарынын сапатын университеттин ичинде баалоо;
- **Тышкы баалоо** : Университеттин окуу-тарбиялык, илимий-изилдөө иштеринин жана административдик кызматтарынын сапатына көз карандысыз сапатты баалоо боюнча сертификаты бар сырткы баалоочу уюмдар тарабынан баалоо жүргүзүү процесси;
- **Аккредитация** : Жогорку билим берүү программаларынын академиялык жана тармакка тиешелүү стандарттарга шайкеш келер-келбесин баалоочу тышкы баалоо процесси.

Сапат боюнча Аткаруу кеңеши

5-берене. (1) Сапат боюнча Аткаруу кеңеши Сапат боюнча комиссиянын атынан университеттин сапаттын кепилдиги боюнча тутумунун иштешин камсыз кылуу жана сапатты башкарууну жүзөгө ашыруу үчүн жооптуу орган болуп саналат.

(2) Сапат боюнча Аткаруу кеңеши Ректор тарабынан дайындалган жети (7) мүчөдөн: анын ичинде төрага, төраганын орун басары, бир мүчө, сапатты башкаруу, процесстерди башкаруу, ишкананын тобокелдиктерин башкаруу, аккредитацияны башкаруу боюнча өкүлдөрдөн жана бир мүчөдөн турат. Сапатты башкаруу боюнча өкүл университеттин башкы катчысы болуп саналат. Мүчөлөрдүн кызмат мөөнөтү - эки (2) жыл. Кызмат мөөнөтү аяктаган мүчө кайрадан дайындалышы мүмкүн.

Кеңештин иш кагаздарын жүргүзүүнү стратегиялык пландоо башкармалыгынын башчысы аткарат.

- (3)** Кеңештин кеңсе менен кызматкерлерге болгон муктаждыгын чечүү стратегиялык пландоо башкармалыгында түзүлгөн аккредитация жана сапатты башкаруу түзүмү тарабынан ишке ашырылат.
- (4)** Жыйынга жүйөлүү себепсиз 3 жолу катышпаган кеңештин мүчөсү мүчөлүктөн чыгарылат. Кайсы бир себептен улам кызмат мөөнөтү аяктаган мүчөнүн ордуна Ректор тарабынан жаңы мүчө дайындалат.

Сапат боюнча Аткаруу кеңешинин иштөө тартиби

6-берене. Сапат боюнча Аткаруу кеңеши төмөндө көрсөтүлгөн тартипте иш алып барат:

- a)** Сапат боюнча Аткаруу кеңеши кеминде алты (6) айда бир жолу мезгил-мезгили менен карап чыгуу жыйындарын уюштурат жана анын алкагында университет мониторингдин жана ички баалоонун жыйынтыктары боюнча башкаруу иштерине баа берет жана тиешелүү адамдарга жөнөтөт. Ошондой эле зарыл учурда төраганын чакыруусу боюнча чогулат.
- b)** Кеңеш көпчүлүк мүчөлөрдүн катышуусу менен чогулат жана жыйынга катышкандардын көпчүлүк добушу менен чечим кабыл алат. Добуштар бирдей болуп калган учурда, төраганын добушу чечүүчү болот.
- c)** Кеңеш зарыл учурда өзүнө караштуу убактылуу жумушчу топторду жана комиссияларды түзө алат. Түзүлгөн комиссиялардын иштөө тартиби Кеңеш тарабынан аныкталат.
- d)** Кеңеш түзүмдөрдөн келип түшкөн же ректорат тарабынан жөнөтүлгөн маселелер боюнча сунуштарды тиешелүү ченемдик укуктук документтин чегинде карап чыгат, баа берет жана кабыл алынган чечимдерди сунуш катары Окумуштуулар кеңешинин кароосуна сунуштайт.
- e)** Кеңеш күн тартибиндеги маселелерди карап чыгуу учурунда ой-пикирлерин алуу үчүн комиссиянын жыйынына стратегиялык пландоо боюнча кеңештин төрагасын, тиешелүү академиялык түзүмдүн жетекчисин жана/же сунуштун ээсин чакырат.

Сапат боюнча Аткаруу кеңешинин милдеттери

7-берене. Сапат боюнча Аткаруу кеңешинин милдеттери төмөнкүдөй:

- (1)** Университеттин «Сапатты башкаруу жана кепилдик системасы жөнүндө жобосунда» аныкталган сапатты башкаруу процесстеринде (сапатты башкаруу, процессти башкаруу, ишкананын тобокелдиктерин башкаруу, баалоо процесси, аккредитациялоо процесси) аткарылышы керек болгон бардык иштерди пландаштыруу жана зарыл тутумдарды иштеп чыгуу.

- (2) Сапатты башкаруу боюнча иш-чараларда академиялык түзүмдөргө жана лидерлерге бардык зарыл колдоолорду көрсөтүү.
- (3) Сапаттын кепилдиги боюнча тутумга ылайык академиялык түзүмдөр үчүн колдонула турган ички баалоо ыкмасын аныктоо.
- (4) Университетте ички баалоо иштерин жүргүзүү жана буга байланыштуу ички баалоо отчетун даярдоо же даярдатуу.
- (5) Академиялык түзүмдөрдө жүргүзүлгөн программалардын аккредитациялык иштерине мониторинг жүргүзүү, аларды үзгүлтүксүз карап чыгуу жана кемчиликтерди жоюу үчүн зарыл чараларды көрүү.
- (6) Университетте тышкы баалоо иштери жүргүзүлгөн учурда тийиштүү даярдыктарды көрүү, университеттин академиялык жана административдик түзүмдөрү менен тышкы баалоону жүргүзгөн мекемеге, уюмга же кеңешке бардык зарыл колдоолорду көрсөтүү.
- (7) Сапат боюнча кеңеш менен тыгыз иш алып баруу жана Кеңеш тарабынан аныкталган тартипке ылайык иштерди жүргүзүү.
- (8) Сапат боюнча Аткаруу кеңешинин жоопкерчилик чөйрөлөрүнө тиешелүү чечимдерди академиялык жана административдик түзүмдөргө жарыялоо, алардын аткарылышын көзөмөлдөө, чечимдерди аткаруунун натыйжаларына мониторинг жүргүзүү жана Сапат боюнча кеңешке билдирүү.
- (9) Сапатты жогорулатуу маданиятын жайылтуу үчүн студенттер, административдик жана академиялык кызматкерлер үчүн тренингдер, жыйындар, семинарлар ж.б.у.с. иш-чараларды уюштуруу жана аларга катышуу.
- (10) Процессти башкаруу боюнча колдонмо китепчесин даярдоо жана аны өнүгүүлөргө ылайык жаңыртып туруу.
- (11) Мекеменин тобокелдиктери боюнча планды даярдоо же даярдатуу жана аны ректоратка сунуштоо.
- (12) Университет ичиндеги баалоо иши жөнүндө отчетту ички баалоонун жыйынтыктарына ылайык даярдоо жана аны ректоратка сунуштоо.
- (13) Сапат боюнча колдонмо китепчесин үзгүлтүксүз жаңыртып туруу.
- (14) Ректорат берген башка милдеттерди аткаруу.

Башкаруу боюнча өкүлдөрдүн жоопкерчиликти

8-берене. Сапат боюнча Аткаруу кеңеши өз милдеттерин кеңешти түзгөн башкаруу боюнча өкүлдөрү аркылуу ишке ашырат. Башкаруу боюнча өкүлдөр алар жооптуу болгон башкаруу процесстеринин иштөө тартиби жана иштеши үчүн Сапат боюнча Аткаруу кеңешинин алдында жооп беришет.

Сапат боюнча Аткаруу кеңешинин төрагасы

9-берене. (1) Сапат боюнча Аткаруу кеңешинин бардык иш тартиби жана иштеши үчүн Ректордун алдында жооптуу.

(2) Сапаттын кепилдиги боюнча маалыматтык тутумдардын жаңылануусун дайыма текшерип турат жана маалыматтык тутумдар боюнча жооптуу комиссиялардын төрагалары менен кеңешип иштейт.

(3) Зарыл болгон учурда Сапат боюнча Аткаруу кеңеши тарабынан түзүлө турган комиссиялардын жана топтордун ишинин үзгүлтүксүз жүргүзүлүшүн жана академиялык түзүмдөр менен административдик түзүмдөрдүн ортосундагы координацияны камсыз кылат.

Сапат боюнча Аткаруу кеңешинин төрагасынын орун басары

10-берене. Сапат боюнча Аткаруу кеңешинин бардык ишмердигинде төрагага жана башкаруу боюнча өкүлдөргө жардам берет.

Аккредитацияны башкаруу боюнча өкүл

11-берене. (1) Аккредитацияны башкаруу боюнча өкүл университетте тышкы баалоо, лицензия алуу жана аккредитациялоо иштерин жүргүзүү жана аларга байкоо жүргүзүү үчүн жооптуу.

(2) Жүргүзүлгөн тышкы баалоонун натыйжасында түзүмдө аныкталган кемчиликтерди жоюу жана баалоочулардын сунуштарына ылайык текшерилүүчү түзүмдө ишти жакшыртуу боюнча иш-чаралардын пландарын даярдоону жана зарыл жакшыртууларды киргизүүнү камсыздайт.

(3) Жаңы ачылган программалар үчүн Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинен лицензия алуу боюнча иштерди көзөмөлдөйт.

(4) Академиялык түзүмдөрдө жүргүзүлүүчү программаны аккредитациялоо жана тышкы баалоо иштерин жетектейт жана зарыл колдоолорду көрсөтөт.

(5) Академиялык түзүмдөрдүн билим берүү пландарына тиешелүү жаңы билим берүү стандарттарын көзөмөлдөйт жана аларды ишке ашыруу үчүн тиешелүү түзүмдөргө, кеңештерге жана комиссияларга маалымдайт.

(6) Аккредитациялоо иштерин жүргүзүү үчүн зарыл болгон учурда түзүлүүчү комиссиялардын милдеттеринин аныкталышын, алардын ишинин жүргүзүлүшүн жана академиялык түзүмдөрдүн ортосундагы координацияны камсыз кылат.

(7) Кызматтык чөйрөгө тиешелүү документтерди даярдайт же даярдатат.

(8) Аккредитацияланган түзүмдөр жана программаларга тиешелүү маалыматтарды, документтерди жана отчетторду архивдештирет.

(9) Аккредитациялоо жана тышкы баалоо мөөнөтү жакындап калган түзүмдөр жана программалар жөнүндө тиешелүү бөлүмдөргө маалымдайт жана зарыл

даярдыктарды көрүү процессине байкоо жүргүзөт.

- (10)** Министрликтин алдында аккредитациялоо жана лицензиялоого байланыштуу бардык процесстерге байкоо жүргүзөт жана процесстер жөнүндө окуу-тарбиялык иштер боюнча жооптуу проректорго, Сапат боюнча кеңешке жана тиешелүү бөлүмдөргө маалымдайт.

Күчүнө кириши

- 12-берене.** Бул жобо Окумуштуулар кеңеши тарабынан кабыл алынган күндөн тарта күчүнө кирет.

Ишке ашырылышы

- 13-берене.** Бул жобонун беренелери университеттин Ректору тарабынан ишке ашырылат.

Бул жобо, Университеттин Окумуштуулар кеңешинин 2023-жылдын 19-октябрындагы №2023-13.64(b) чечими менен кабыл алынган.