КЫРГЫЗ-ТҮРК "МАНАС" УНИВЕРСИТЕТИНИН САПАТТЫН КЕПИЛДИК СИСТЕМАСЫ ЖӨНҮНДӨ ЖОБОСУ

БИРИНЧИ БӨЛҮМ
Максаты, мазмуну, негиздемеси жана аныктамалар

Максаты

1-берене. Бул жобонун максаты – Кыргыз-Түрк "Манас" университетинин окуу-тарбия, изилдөөлөрдүн, коомго пайда алып келчү иштердин жана административдик кызматтын сапатын жогорулатуу, өлчөө жана баалоо; көз карандысыз ички жана тышкы баалоо процесстери аркылуу сапат деңгээли боюнча бүтүм чыгаруу жана аны таануу; корпоративдик өнүктүрүү, аккредитациялоо жана лицензиялоо ишмердигин жүргүзүү жол-жоболорун жөнгө салуу.

Мазмуну

2-берене. Бул жобонун мазмуну Кыргыз-Түрк "Манас" университетинин академиялык жана административдик кызматтарынын сапатын жогорулатуу, өлчөө, баалоо, сапат деңгээли боюнча бүтүм чыгаруу жана аны таануу; корпоративдик өнүктүрүү үчүн стратегиялык башкаруу, процесстерди башкаруу, тобокелдиктерди башкаруу, ички жана тышкы баалоо принциптери, процесстер, усул-ыкмалар менен аккредитациялоого байланыштуу жол-жоболорду камтыйт.

Укуктук негиздеме

3-берене. Бул жобо Кыргыз-Түрк "Манас" университетинин Уставынын тийиштүү беренелеринин негизинде даярдалган.

Аныктамалар

4-берене. Бул жободо колдонулган негизги түшүнүктөрдүн аныктамалары төмөнкүдөй:

- **Университет**: Кыргыз-Түрк "Манас" университети;
- **Университеттин Окумуштуулар кеңеши**: Кыргыз-Түрк "Манас" университетинин Окумуштуулар кеңеши;
- **Ректор:** Кыргыз-Түрк "Манас" университетинин ректору;
- **Биринчи проректор:** Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин биринчи проректору;
- **Сапат боюнча кеңеш:** Кыргыз-Түрк "Манас" университетинин сапат боюнча кеңеши;
- **Академиялык түзүмдөр:** Университетке караштуу факультеттер, институттар, жогорку мектептер жана илимий-изилдөө борборлору;
- **Программасы:** Университеттин академиялык түзүмдөрүнүн бөлүмдөрү, программалары, илим же көркөм өнөр тармагы;
- **Административдик түзүмдөр:** Университетте административдик жана колдоо процесстерин жүргүзүүгө жооптуу башкармалыктар, кеңеш берүү борборлору жана жетекчиликтер;
- **Ички баалоо:** Университеттин окуу-тарбия, илимий-изилдөө иштеринин жана административдик кызматтардын сапатын баалоо;
- **Тышкы баалоо:** Сапатты көз карандысыз баалоо боюнча лицензиясы бар тышкы баалоо мекемелери тарабынан университеттин билим берүү, илимий изилдөө иштеринин жана административдик кызматтардын сапатын баалоо процесси;
- **Аккредитация:** Университеттин билим берүү программаларынын академиялык жана тармактык стандарттардын талабына жооп берер-бербесин аныктаган тышкы баалоо процесси;

- **Кызыкдар тараптар:** Студенттер жана алардын үй-бүлө мүчөлөрү, академиялык кызматкерлер жана алардын үй-бүлө мүчөлөрү, административдик кызматкерлер жана алардын үй-бүлө мүчөлөрү, бүтүрүүчүлөр, мамлекеттик органдар, жеке секторлор, бейөкмөт уюмдар, улуттук жана эл аралык билим берүү жана изилдөө мекемелери менен иш алып барган адамдар, уюмдар жана мекемелер;
- **Сапаттын кепилдик системасы:** Университеттин билим берүү, илимий-изилдөө, коомго пайда алып келчү иштеринин жана административдик кызматтардын ички жана тышкы сапатынын кепилдигин камсыздоо, аккредитация процесстерин пландоо жана ишке ашыруу жол-жоболорун камтыган система.

Экинчи бөлүм
Сапатты башкаруу

Сапатты башкаруу

5-берене. Сапатты башкаруу - университеттин бардык процесстеринде сапатты жакшыртуу жана өнүктүрүү үчүн бардык кызматкерлердин катышуусу, пландаштырылган системалуу мамиле, үзгүлтүксүз өнүгүү жана өркүндөтүү аркылуу кызыкдар тараптардын канааттануусун камсыз кылуу.

Сапатты башкаруунун максаты

6-берене. Сапатты башкаруунун максаты - университеттин билим берүү, изилдөө, коомго кызмат кылуу иштеринин жана административдик кызматтардын сапатын пландоо, сапат саясатына ылайык тийиштүү институттук практикаларды жана системаларды иштеп чыгуу аркылуу сапатты дайыма жогорулатууга багытталган өлчөө жана баалоо, окутуу жана жакшыртуу иш-чараларын ишке ашыруу.

Сапатты башкарууда ишке ашырылган ыкмалар

7-берене. Сапатты башкаруунун алкагында университетте ишке ашырылган ыкмалар; стратегиялык башкаруу, процесстерди башкаруу, корпоративдик тобокелдикти башкаруу, анкета жүргүзүү, ички жана тышкы баалоолор.

Сапатты башкаруу боюнча иш-чаралар

8-берене. Сапатты башкаруунун алкагында аткарылган иш-чаралар.

a) Сапат саясатын аныктоо жана мониторинг жүргүзүү;
b) Сапатка багытталган практиканы, системаларды жана механизмдерди пландаштыруу;
c) Сапатты башкаруунун алкагында университет тарабынан кабыл алынган TS EN ISO стандарттары, EFQM модели сыяктуу улуттук жана эл аралык сапаттын кепилдиги системасынын ишке ашырылышын камсыз кылуу жана тийиштүү уюштуруу түзүмдөрүн түзүү;
d) Сапатты жогорулатуу максатында окутуу, өлчөө, баалоо жана жакшыртуу иш-чараларын жүзөгө ашыруу;
e) Сапатты башкаруунун алкагында колдонулган ыкмаларды карап чыгуу жана өркүндөтүү;
f) Түзүмдөрдө сапаттык практика боюнча маалыматтык иш-чараларды жүргүзүү;
g) Кызыкдар тараптар үчүн маалыматтык жана кеңеш берүү иш-чараларын камсыз кылуу;
h) Ички жана тышкы баалоо процесстерин колдоо;
i) Академиялык жана административдик түзүмдөр үчүн сапатка багытталган билим берүү пландарын түзүү жана түзүмдөрдө билим берүү иш-чараларын уюштуруу жана мониторинг жүргүзүү;

j) Жекече сунуштар боюнча системанын (BÖS) ишин жакшыртуу;

k) Улуттук жана эл аралык салыштыруу ыкмаларын иштеп чыгуу;

l) Көйгөйлөрдү чечүүнүн усул жана ыкмаларын ишке ашыруу;

m) Кыргызстандагы, Түркиядагы жана дүйнөдөгү сапатты өнүктүрүү боюнча ыкмаларды колдонуу жана бул жааттагы инновацияларга мониторинг жүргүзүү.

Сапатты башкаруунун негизги принциптери

9-берене. Университетте сапатты башкаруу практикасына негизделген принциптер төмөндөгүдөй:

(1) **Лидерлик:** Сапатты жакшыртуу боюнча лидерлик көз карашка ээ жана кызыкдар тараптарга бул көз карашты жеткире билген, мыкты угуучу болгон, командалар менен биримдикте иштеше билген жана аларды жетектей алган, сапаттын жана кызыкдар тараптар менен мамилелердин маанилүүлүгүн сезген, зарыл учурда үзгүлтүксүз жакшыртуу аракеттерине багыттай алган инсан болуу.

(2) **Студенттер көңүл чордонунда:** Студенттердин кызыкчылыктарына, жөндөмдүүлүктөрүнө, каалоолоруна жана күтүүлөрүнө багытталган университет тарабынан сунушталган кызматтарды пландаштыруу жана ишке ашыруу.

(3) **Кызыкдар тараптардын катышуусу жана баарлашуусу:** Бул университеттин бардык кызыкдар тараптарын кошо алганда, жогорку жетекчиликтен кызматкерлерге чейин, жакшы баарлашуу аркылуу иш процесстерине кеңири катышуусу.

(4) **Үзгүлтүксүз өнүгүү:** Бул PUKÖ (пландоо, ишке ашыруу, текшерүү, алдын алуу иш-чараларын жүргүзүү) циклин колдонуу менен университеттин үзгүлтүксүз өнүгүүсү.

(5) **Максаттуу жана маалыматтык башкаруу:** Корпоративдик иш-чаралардын максаттуу жана ырааттуу түрдө аткарылышын камсыз кылуу жана акыркы маалыматтардын негизинде чечим чыгаруу.

(6) **Үзгүлтүксүз билим берүү жана үйрөнүүчү мекеме:** Үзгүлтүксүз билим берүү аркылуу университеттин кызматкерлерин өнүктүрүү, корпоративдик иш-чаралардын натыйжаларынан жана пикирлеринен үйрөнүү жана аларды үйрөнүүчү мекемеге айландыруу аркылуу корпоративдик потенциалды өнүктүрүү.

(7) Процесстерди башкаруу: Процесстерди абдан так аныктоо, процесске катышкандардын процессти жакшы билишин камсыз кылуу, процесстердин кызыкдар тараптардын суроо-талаптары менен кызыкчылыктарына дал келерин аныктоо, сурамжылоо аркылуу процесстерди такай өнүктүрүү жана мекеменин башкаруу түзүмүнүн процесстерге негизделиши.

(8) **Кызматкерлерге ыйгарым укуктардын ыйгарылышы:** Кызматкерлердин өзүнүн иши менен сыймыктануусуна, алардын эркин ой жүгүртүшүнө жана көйгөйлөрдү чечүүдө чыгармачылыгына бөгөт болгон тоскоолдуктарды жоюусуна тийиштүү колдоо көрсөтүү.

Үчүнчү бөлүм
Стратегиялык башкаруу

Стратегиялык башкаруу

10-берене. Стратегиялык башкаруу - университеттин максаттарына жетүү үчүн натыйжалуу стратегияларды иштеп чыгуу, пландаштыруу, ишке ашыруу жана көзөмөлдөө.

Стратегиялык башкаруунун максаты

11-берене. **(1)** Стратегиялык башкаруунун максаты - университеттин миссиясына ылайык концепциясын жана негизги баалуулуктарын аныктоо жана университеттин

стратегияларына ылайык ректораттын, академиялык жана административдик түзүмдөрдүн максаттарын жана иш-аракеттерин белгилөө болуп саналат.

(2) Стратегиялык башкаруу процессинин максаты - университеттин бар болуу себебин жана келечекке койгон максаттарын ишке ашырууга мүмкүндүк бере турган практикалардын бүткүл мекемеде кабыл алынышын камсыз кылуу, чечим кабыл алууда процесстерди түзүү жана бир максатты көздөөнү камсыз кылуу. Университеттин келечектеги пландарына багытталган ишмердүүлүк критерийлерин аныктоо жана мониторинг жүргүзүү системасын күчүнө киргизүү да бул процесстин бир бөлүгү болуп саналат.

Стратегиялык башкаруу процессинин жүрүшү

12-берене. Стратегиялык башкаруу процесси үч негизги этаптан турат: стратегиялык пландоо, ишке ашыруу жана көзөмөлдөө. Бардык процесс төмөндөгүдөй иштерди камтыйт:

(1) Стратегиялык пландоого чейинки даярдыктар.

- **a)** Стратегиялык пландоо иштери бүт университетти камтуу үчүн башталат жана ректордун буйругу менен жарыяланат.
- **b)** Стратегиялык пландоо иштерин жүзөгө ашыра турган Стратегияны иштеп чыгуу кеңешине тийиштүү тапшырмалар берилет;
- **c)** Стратегияны иштеп чыгуу кеңеши стратегиялык планды даярдоо ыкмасын, жол картасын жана графигин аныктайт жана таратат.

(2) Учурдагы абалга анализ жүргүзүү үчүн төмөндөгүдөй иштер аткарылат:

- **a)** Ченемдик укуктук документтерге жана башкы программалык документтерге анализ жүргүзүлөт.
- **b)** Керектүү маалыматтар (Кыргыз Республикасынын жана Түркия Республикасынын Жогорку билим берүү комитетинин стратегиялык пландары, корпоративдик маалымат, кызыкдар тараптардын маалыматы, юридикалык практика, тармакка тиешелүү маалыматтар) берилет.
- **c)** Ишмердүүлүк чөйрөсү, продукциялары жана кызмат көрсөтүүлөрү аныкталат.
- **d)** Кызыкдар тараптар талдоо жүргүзөт жана кызыкдар тараптардын күтүүлөрү аныкталат.
- **e)** Ички талдоо ички баалоо ыкмасын колдонуу менен жүргүзүлөт.
- **f)** Айлана-чөйрөнү жана экотутумду баалоо менен тышкы талдоо жүргүзүлөт.
- **g)** Кызыкдар тараптардын канааттануу деңгээлин аныктоо максатында анкета жүргүзүлөт;

(3) Стратегияны иштеп чыгуу жана келечекти пландаштыруу алкагында төмөндөгүдөй иштер аткарылат:

- **a)** Университеттин миссиясына ылайык концепциясы, негизги баалуулуктар жана саясаты каралат жана / же жаңыланат.
- **b)** Стратегиялык максаттар белгиленет.
- **c)** Максаттарга жетүү үчүн зарыл болгон милдеттер, иш-чаралар жана долбоорлор аныкталат.
- **d)** Максаттарга жетишүүнү өлчөө үчүн натыйжалуулуктун көрсөткүчтөрү аныкталат.
- **e)** Түзүмдөрдүн жылдык максаттуу маанилери жана иш-аракеттери аныкталат.
- **f)** Иш-чаралар жана долбоорлор үчүн зарыл болгон ресурстар жана бюджеттик пландоо жүргүзүлөт.
- **g)** Стратегиялык план жооптуу түзүмдөр жана кеңештер тарабынан бааланат жана акыркы варианты Окумуштуулар кеңешинин бекитүүсүнө жиберилет.
- **h)** Окумуштуулар кеңешинин баалоосунан кийин университеттин бардык түзүмдөрүнө жарыяланат.

(4) Стратегиялык план аткарылгандан кийин мониторинг жүргүзүү жана баа берүү үчүн төмөндөгүдөй иштер аткарылат:

a) Стратегиялык пландын алкагында аныкталган иштер аткарылгандан кийин максаттарды ишке ашыруу деңгээли академиялык жана административдик түзүмдөрдүн катышуусу менен түзүмдөрдүн деңгээлинде мезгил-мезгили менен өлчөнөт жана көзөмөлдөнөт;

b) Академиялык жана административдик түзүмдөрдөн алынган мониторингдин натыйжалары мекемелик деңгээлде бааланат жана алар тууралуу отчёт даярдалат;

c) Мониторингдин жана баалоонун натыйжалары кийинки жылды пландаштырууда пайдаланылат.

Стратегиялык пландын мөөнөтү жана жаңыртылышы

13-берене. (1) Стратегиялык план беш жылдык мөөнөткө даярдалат. Стратегиялык пландын аткарылышы жыл сайын көзөмөлдөнөт жана кеминде эки жыл ишке ашырылгандан кийин үчүнчү жылы жаңыртылышы мүмкүн. Жаңыртуу стратегиялык пландын миссиясын, концепциясын жана максаттарын өзгөртпөстөн аткарылышы мүмкүн. Жаңыртуу жүргүзүлгөн жылдагы ички баалоо кийинки жылдын февраль айынын аягына чейин жүргүзүлөт.

(2) Стратегиялык план милдеттерди, ыйгарым укуктарды жана жоопкерчиликтерди аныктоочу ченемдик укуктук документтер өзгөргөндө, табигый кырсыктар, коркунучтуу эпидемиялар же оор экономикалык кыйынчылыктар болгон учурда жаңыртылышы мүмкүн. Жаңыртуу – беш жылдык мөөнөт үчүн стратегиялык планды кайра даярдоо болуп эсептелет.

(3) Стратегиялык планды жаңыртуу жөнүндө чечим жогоруда көрсөтүлгөн шарттар түзүлгөндөн кийин үч айдын ичинде кабыл алынат. Стратегиялык план ушул чечимден кийин алты айдын ичинде жаңыртылат.

Стратегиялык пландын сунушталышы

14-берене. Стратегиялык пландын Окумуштуулар кеңеши тарабынан кабыл алынган жана Ректор тарабынан жактырылып бекитилген акыркы вариантынын бир көчүрмөсү университеттин Камкорчулар кеңешине жиберилет. Ошондой эле ал университеттин кызматкерлерине тааныштырылат жана университеттин Стратегиялык пландоо маалымат системасы аркылуу жарыяланат.

Стратегиялык башкаруу боюнча жооптуу кеңеш

15-берене. Стратегиялык планды даярдоо жана жаңыртуу менен байланышкан процесстердин аткарылышы, белгиленген мөөнөттөрдө мониторинг жүргүзүү жана баалоо аркылуу тийиштүү процесстерди ишке ашыруу жана ушул сыяктуу стратегиялык башкаруу иштери университеттин Стратегиялык пландоо кеңеши тарабынан аткарылат.

Төртүнчү бөлүм
Процесстерди башкаруу

Процесстерди башкаруу

16-берене. Процесстерди башкаруу - процесстерди аныктоо, ишмердүүлүктү өлчөө, мониторинг жүргүзүү, анализ жүргүзүү, баалоо жана зарыл жакшыртууларды киргизүүнү камтыган иш-чаралар.

Процесстерди башкаруунун максаты

17-берене. Процесстерди башкаруунун максаты - университеттин концепциясын, саясатын жана стратегияларын ишке ашыруу максатында процесстерди башкаруу жана университетти процесске негизделген башкаруу болуп саналат.

Процесстерди башкаруу иш-чаралары

18-берене. Процесстерди башкаруу иш-чаралары төмөндөгүдөй:

(1) Процесстерди аныктоо.

a) Негизги жана кошумча процесстер аныкталат жана классификацияланат;

b) Бардык процесстер киргизүү, чыгаруу, кызыкдар тараптарды жана камсыздоочу компоненттерди аныктоо үчүн тиешелүү кызыкдар тараптар менен биргелешип аныкталат жана процесс агымдары түзүлөт.

c) Процесстин натыйжалуулугунун көрсөткүчтөрү процесстердин сапаты, натыйжалуулугу жана таасирдүүлүгү боюнча өлчөөнү камсыз кылуу үчүн аныкталат;

(2) Процесстердин ортосундагы байланышты аныктоодо төмөндөгүдөй иштер аткарылат:

a) Процесстердин агымынын кечиктирилген жерлери талданат жана жакшыртууну талап кылган жерлери аныкталат;

b) Процесстердин көрсөткүчтөрү өлчөнөт жана талданат;

c) Процесстердин ишмердүүлүгүнүн натыйжалары боюнча жакшыртууну талап кылган чөйрөлөр жана процесстер аныкталат;

d) Ички жана тышкы баалоонун натыйжасында даярдалган отчёттор эске алынуу менен жакшыртууну талап кылган тармак, практика жана процесстер аныкталат.

(3) Процесстерди жакшыртуу үчүн төмөндөгүдөй иштер аткарылат:

a) Бардык аныкталган процесстерди өркүндөтүүнүн ичинен процесс боюнча жооптуулар тарабынан артыкчылык берилген жакшыртуулар боюнча чечим кабыл алынат;

b) Акырындык менен жакшыртуу иштерин жүргүзүү пландаштырылса, жакшыртуу тобу жана зарыл болгон жакшыртуу планы түзүлүп, ишке ашырылат;

c) Секирик түрүндө жакшыртуу иштерин жүргүзүү пландаштырылса, өзгөрүлмөлүү башкаруу менен жакшыртуу аткарылат.

(4) Процесстерди кайрадан уюштуруу үчүн төмөндөгүдөй иштер аткарылат:

a) Процесстерге пайдасы жок иштер токтотулуп, пайдалуу гана иштер жөнөкөйлөштүрүлүү менен уюштурулуп, үзгүлтүксүз жакшыртуу процесстери ишке ашырылат;

b) Зарыл болгон учурда жаңы процесстер аныкталат жана процесстерди башкарууга кошулат.

(5) Учурдагы процесстердин аныктамалары үзгүлтүксүз каралып турат жана актуалдуу бойдон калат.

Процесс боюнча жооптуулардын милдеттери

19-берене. Процесстерди башкаруу учурунда процесстердин жетекчилери төмөндөгү иш-чараларды жүзөгө ашырууга жооптуу болуп саналат:

(1) Аныкталган жол-жоболор менен ыкмалардын чегинде процесстердин жүрүшүн камсыз кылуу, тийиштүү документтерди даярдоо;

(2) Аныкталган жол-жоболор менен ыкмалардын чегинде процесстердин натыйжалуулугун өлчөө жана баалоо;

(3) Процесстерди жакшыртуу боюнча иш планын жана жакшыртуу тайпасын түзүү;

(4) Процесстерди жакшыртуу жана аларды мурунку процесстер менен салыштыруу;

(5) Зарыл болгон учурда процесстерди өзгөртүү же жаңы процесстерди колдонууда пилоттук негизде иш жүргүзүү;

(6) Процесстерди стандартташтыруу, процесстердин аныктамаларын жаңылоо жана аларды кызыкдар тараптарга жарыялоо.

Процесстерди башкаруу боюнча колдонмону даярдоо жана жаңыртуу

20-берене. **(1)** Процесстерди башкаруу өкүлү даярдаган Процесстерди башкаруу боюнча колдонмо Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңешине жиберилет;

(2) Процесстерди башкаруу боюнча өкүл жана процесстерди жакшыртуу тобу тарабынан жүргүзүлгөн жакшыртуулардан кийин өзгөргөн же биринчи жолу аныкталган процесстердин учурунда Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңешинин чечими менен Процесстерди башкаруу боюнча колдонмону жаңыртуу жөнүндө чечим кабыл алынат;

(3) Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңеши жаңыртууну мүмкүн болушунча абдан кыска мөөнөттө же процесстерди карап чыккандан кийин аткаруу тууралуу чечим кабыл алат;

(4) Процесстерди башкаруу боюнча колдонмо Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңеш тарабынан Окумуштуулар кеңешинин бекитүүсүнө жиберилет;

(5) Процесстерди башкаруу боюнча колдонмо Окумуштуулар кеңеши тарабынан бекитилгенден кийин санарип түрүндө университеттин ичиндеги академиялык жана административдик түзүмдөргө жарыяланат.

Процесстерди жакшыртуу

21-берене. **(1)** Процесстерди жакшыртуу:

a) Университеттин стратегиялык планында аныкталган максаттарга жетүүдөгү чектөөлөр;
b) Кызыкдар тараптарга карата жүргүзүлгөн сурамжылоонун натыйжалары;
c) Ички баалоонун жыйынтыктары;
d) Тышкы баалоонун жыйынтыктары;
e) Сунуштар жана арыз-даттануулар;
f) Процесстердин натыйжалуулугун баалоо шартталышы мүмкүн.

(2) Процесстерди жакшыртуу зарылдыгы аныкталгандан кийин процесстер боюнча жооптуулар тарабынан артыкчылыктар берилүү менен жакшыртуу иш-чараларынын планы түзүлөт жана бул пландар Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңеш тарабынан бекитилгенден кийин ишке ашырылат;

(3) Процесстерди жакшыртуу натыйжалары университеттин мониторингине жана отчёт даярдоо процесстерине киргизүү камсыз кылынат.

Бешинчи бөлүм
Корпоративдик тобокелдиктерди башкаруу

Корпоративдик тобокелдиктерди башкаруу

22-берене. Корпоративдик тобокелдиктерди башкаруу – бул университеттин тобокелдиктерин аныктоо, талдоо жүргүзүү жана артыкчылыктарын аныктоо, тобокелдиктерге каршы көрүлө турган чараларды белгилөө жана натыйжаларга мониторинг жүргүзүү жана баалоо.

Корпоративдик тобокелдиктерди башкаруунун максаты

23-берене. Корпоративдик тобокелдиктерди башкаруунун максаты университет күнүмдүк ишмердүүлүгүндө кезиккен же келечекте туш болушу мүмкүн болгон тобокелдиктерди башкаруу аркылуу тобокелдиктердин терс таасирин азайтуу же мүмкүнчүлүккө айландыруу, бул максаттарга жетүүгө тоскоол болот же мүмкүнчүлүктөрдү жаратат.

Корпоративдик тобокелдиктерди башкаруу процессинде төмөнкүдөй иш-чаралар жүзөгө ашырылат:

24-берене. Университетте корпоративдик тобокелдиктерди башкаруу процессинде төмөндөгү иш-чаралар ишке ашырылат:

(1) Университеттин тобокелдиктерин аныктоодо же жаңыртууда:

a) Стратегиялык максаттардын жана процесстердин алкагында белгилүү болгон тобокелдиктердин себептери, кесепеттери, эрте эскертүү жана тобокелдик тайпалары аныкталат жана каттоого алынат;

b) Ар бир катталган тобокелдикке тобокелдиктерди башкаруу саясаты жүргүзүлөт.

c) Мониторинг процессинен кийин тобокелдиктер жана алардын аныктамалары каралат жана тобокелдиктер жаңыртылат.

(2) Тобокелдиктерди талдоо жана артыкчылыктарын аныктоо чөйрөсүндө:

a) Бардык тобокелдиктерге "ыктымалдуулук" жана "таасир этүү" баллдары берилет;

b) Тобокелдиктин жалпы баллы ар бир тобокелдиктин ыктымалдуулук жана таасир этүү баллын көбөйтүү жолу менен аныкталат.

c) Бардык тобокелдиктердин жалпы баллы ар бир тобокелдиктин ыктымалдуулук жана таасир этүү баллын көбөйтүү жолу менен аныкталат;

3) Тобокелдиктерди башкаруу саясаты жана иш-аракеттерди аныктоо алкагында:

a) Жогорку жана өтө жогорку даражадагы тобокелдиктер тобокелдиктерди башкаруу колдонула турган тобокелдиктер катары аныкталат;

b) Тобокелдиктерди башкаруу колдонула турган артыкчылыктуу тобокелдиктер тууралуу Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңеш тарабынан чечим кабыл алынат;

c) Ар бир артыкчылыктуу тобокелдиктер боюнча тобокелдиктерди башкаруу саясатына ылайык процесс боюнча жооптуулар менен биргеликте тобокелдик башкаруу иш-чаралары аныкталат.

d) Даярдалган тобокелдик планы Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңешинин баалоосунан жана Окумуштуулар кеңешинин жактыруусунан кийин мекемеге караштуу түзүмдөргө билдирилет;

(4) Тобокелдик натыйжаларына мониторинг жүргүзүү жана баалоо алкагында:

a) Тобокелдиктер үчүн аныкталган алдын алуу иш-чараларынын аткарылышына жыл сайын мониторинг жүргүзүлөт.

b) Тобокелдиктин ыктымалдуулугу жана таасир этүүсү жыл сайын бааланат жана жаңыртылып турат.

Корпоративдик тобокелдиктерди башкаруу планын сунуштоо жана жаңыртуу

25-берене. Корпоративдик тобокелдик планы тобокелдиктерди башкаруу иштери үчүн жооптуу топ тарабынан даярдалат жана Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңешине сунушталат. Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңешинин тыянагы менен жыйынтыкталган корпоративдик тобокелдик планы Окумуштуулар кеңеши тарабынан кабыл алынгандан кийин академиялык жана административдик түзүмдөргө жарыяланат.

Алтынчы бөлүм
Сапаттын кепилдик системасы боюнча жооптуу түзүмдөр

Сапат боюнча кеңеш

26-берене. Сапат боюнча кеңеш - университеттин Сапаттын кепилдик системасынын аткарылышы жана сапатты башкаруу үчүн жооптуу Окумуштуулар кеңеши болуп саналат.

Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңеш

27-берене. Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңеш Сапат боюнча кеңештин атынан университеттин Сапаттын кепилдик системасынын аткарылышы жана сапатты башкаруу үчүн жооптуу кеңеш болуп саналат. Бул кеңештин курамы, милдеттери, жоопкерчиликтери жана иштөө тартиби Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңешинин иш алып баруу жөнүндө жол-жоболору менен аныкталат.

Сапат боюнча өкүл

28-берене. Сапат боюнча өкүл – академиялык жана административдик түзүмдөрдүн университеттеги сапатты башкаруу жана өнүктүрүү иш-аракеттерин колдоо жана аларды жайылтуу үчүн түзүмдөрдүн жетекчилери тарабынан дайындалган кызматкер. Академиялык түзүмдөрдүн Сапат боюнча өкүлдөрү экиден кем эмес илимий кызматкерден, алардын бири жетекчиликтен, ал эми административдик түзүмдөрдө болсо кеминде 2 административдик кызматкерден турат. Сапат боюнча өкүлдөр Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңешинин төрагасынын жана / же Сапатты башкаруу боюнча өкүлүнүн көрсөтмөлөрүнө ылайык өз түзүмдөрүнүн сапатты башкаруу жана сапатты өнүктүрүү иш-чараларын жөнгө салат.

Аккредитация жана сапатты башкаруу түзүмү

29-берене. **(1)** Аккредитация жана сапатты башкаруу түзүмү - университеттин аккредитацияга, стратегиялык пландоого жана сапатты башкарууга тийиштүү бардык кат алмашуулары жүргүзүлгөн, процесстер көзөмөлдөнгөн жана документтер сакталган Стратегиялык пландоо башкармалыгынын курамында түзүлгөн административдик түзүм.

(2) Түзүмдүн милдеттери жана жоопкерчиликтери төмөндөгүдөй:

- **a)** Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңештин бардык иш-чараларына колдоо көрсөтүү жана кеңсе кызматтарын жүзөгө ашыруу;
- **b)** Ички баалоону даярдоо жана жүзөгө ашыруу процесстеринде Сапатты башкаруу боюнча өкүл тарабынан берилген бардык милдеттерди аткаруу;
- **c)** Аккредитациядан өтүү жана тышкы баалоо процессин көзөмөлдөө, аккредитациядан өтө турган программалардын талап кылынган документтерин даярдоо, сактоо жана Аккредитацияны башкаруу боюнча өкүл тарабынан жүктөлгөн бардык милдеттерди аткаруу;
- **d)** Бул жобонун сегизинчи бөлүмүндөгү Сапаттын кепилдик системасына тийиштүү маалымат тутумун дайыма жаңыртып туруу;
- **e)** Сапаттын кепилдик системасы боюнча жүктөлгөн башка бардык милдеттерди аткаруу.

Билим берүү боюнча комиссия

30-берене. **(1)** Университеттин билим берүүгө тийиштүү бардык процесстерин ишке ашырган, сабактын окуу программаларынын дайыма жаңыртылышын камсыз кылган, лицензия алуу жана аккредитациядан өтүү жаатында Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңешинин жана Аккредитацияны башкаруу боюнча өкүлүнүн ишине колдоо көрсөткөн жана билим берүү боюнча маалымат системасынын улам жаңыртылып турушуна жоопту комиссия.

(2) Билим берүү боюнча комиссия иш-аракеттерин Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин Билим берүү боюнча комиссиясынын иш алып баруу жол-жоболоруна ылайык ишке ашырат.

Академиялык ишмердүүлүктү баалоо жана шыктандыруу жол-жоболору, баалоо, текшерүү жана апелляция комиссиясы

31-берене. **(1)** Университеттин илимий изилдөөлөрүнүн сапатын үзгүлтүксүз жакшыртуу жана анын деңгээлин жогорулатуу максатында жыл сайын университеттин толук ставкада иштеген окутуучулар курамынын академиялык ишмердүүлүгүн баалоо комиссиясы жана Академиялык ишмердүүлүктү баалоо жана шыктандыруу боюнча нускамасын жаңы өнүгүүлөргө жана университеттин стратегиялык пландоосуна ылайык жаңыртуу үчүн жооптуу комиссия.

(2) Комиссия өз иш-аракеттерин Кыргыз-Түрк "Манас" университетинин академиялык ишмердүүлүгүн баалоо жана шыктандыруу боюнча нускамасына ылайык ишке ашырат.

Академиялык баалоо жана сапатты жогорулатуу боюнча изилдөөлөргө түзүмдөрдүн катышуусу

32-берене. Университеттин түзүмдөрүнүн жетекчилери өз түзүмдөрүндө Сапаттын кепилдик системасын жайылтууну жана кабыл алууну камсыз кылуу үчүн жооптуу. Алар Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңеши жана Сапатты башкаруу боюнча өкүлүнүн жетекчилигине ылайык, өзүнүн түзүмдөрүнүн Сапаттын кепилдик системасы алкагындагы иш-чараларын жөнгө салат. Түзүмдүн бардык кызматкерлери ички жана тышкы баалоо процесстеринде аткара турган иш-чараларды өз убагында кемчиликсиз бүтүрүшөт.

Аккредитациялык изилдөөлөргө түзүмдөрдүн катышуусу

33-берене. Академиялык түзүмдөрдүн жетекчилери жана административдик кызматкерлери, ошондой эле аккредитациядан өтө турган түзүм же программанын бардык академиялык кызматкерлери түзүмдөрдүн жетекчилеринин жетекчилиги астында аккредитацияга байланыштуу бүт процесстин аткарылышына жооптуу. Аккредитациялоо мөөнөтү аяктаганга чейин бардык керектүү документтер каралып, эгер кандайдыр бир кемчиликтер аныкталса, алар жоюлат.

Колдоо көрсөткөн түзүмдөр, кеңештер, координаторлор жана комиссиялар

34-берене. Төмөнкү түзүмдөр, кеңештер жана комиссиялар Сапаттын кепилдик системасынын процесстерин алардын ишмердүүлүк чөйрөсүнө тиешелүү маселелерде колдоого милдеттүү.

1) Илимий изилдөө иштерин колдоо кеңеши;
2) Илимий изилдөө долбоорлору координаторлугу;
3) Баалоо, тандоо жана жайгаштыруу борбору;
4) Үзгүлтүксүз билим берүү борбору;
5) Маалыматтык технологиялар башкармалыгы;
6) Студенттик иштер башкармалыгы;
7) Технологиялар трансферти кеңсеси;
8) Эл аралык байланыштар бөлүмү;
9) Корпоративдик маалыматтарды башкаруу координаторлугу.

Түзүмдөрдүн ортосундагы байланышты жөнгө салуу

35-берене. Сапаттын кепилдик системасы боюнча жооптуу жана колдоо көрсөткөн түзүмдөрдүн ортосундагы байланышты ректор же ал дайындаган проректор жөнгө салат.

Жетинчи бөлүм
Баалоо процесси

Ички баалоо

36-берене. (1) Университеттин академиялык түзүмдөрүнөн алынган академиялык натыйжалар стратегиялык башкаруу, процесстерди башкаруу жана корпоративдик тобокелдиктерди башкаруунун алкагында өлчөнөт жана көзөмөлдөнөт. Көзөмөлдөө натыйжалары Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңештин төрагасынын жетекчилиги менен академиялык түзүмдөрдүн чогулуштарында бааланат. Чогулушта кабыл алынган чечимдер, өзгөртүүлөр жана жакшыртуулар боюнча сунуштар камтылган отчёт Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңешине жиберилет;

(2) Университеттин административдик түзүмдөрү ишке ашырган Сапатты башкаруу боюнча системанын (TS EN ISO 9001, 10002 сыяктуу) алкагында ар кандай ыкмалар менен (канааттануу боюнча анкеталар, шайкеш келбеген өлчөө формалары, Парето анализи сыяктуу) өлчөнөт жана алардын натыйжалары Сапатты башкаруу боюнча өкүлдүн төрагалыгы астында өткөрүлүүчү Башкарууну иликтөө (YGG) чогулуштарында бааланат. Чогулушта кабыл алынган чечимдер, өзгөртүүлөр жана жакшыртуулар боюнча сунуштар камтылган отчёт Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңешине жиберилет;

(3) Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңеши алты айда бир жолу иликтөөчү чогулуштарын уюштуруп турат жана бул чогулуштардын алкагында университет тарабынан жүргүзүлгөн мониторингдин жана ички баалоонун натыйжаларын карап чыгып, тийиштүү процесстер боюнча жооптууларга отчёт берет;

(4) Академиялык түзүмдөрдө колдонула турган ички баалоо ыкмасы Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңеш тарабынан Сапаттын кепилдик системасына ылайык аныкталат;

(5) Университеттеги ички баалоо процесси жана календары Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңеш тарабынан аныкталат;

(6) Ички баалоо жылына бир жолу декабрь-февраль айларында ишке ашырылат;

(7) Административдик түзүмдөр үчүн колдонулган ички баалоо ыкмасы ички текшерүү процесси болуп саналат жана Сапатты башкаруу боюнча өкүл тарабынан аныкталган ички текшерүү планына ылайык Сапат боюнча өкүлдөр жана Аккредитация жана сапатты башкаруу бөлүмү тарабынан жылына бир жолу жүргүзүлөт;

(8) Университеттин ички баалоо отчёту Сапатты камсыз кылуу боюнча кеңеш тарабынан ички баалоонун натыйжалары боюнча даярдалат жана бекитүү үчүн Окумуштуулар кеңешине жиберилет.

Тышкы баалоо

37-берене. (1) Университет билим берүүнүн, окутуунун, коомго пайда алып келчү иштер менен административдик колдоо иш-чараларынын мүнөзүнө жараша зарыл учурларда тышкы баалоо кызматтарынан пайдаланат;

(2) Университеттин тышкы баалоосу Сапатты баалоо боюнча лицензиясы бар улуттук же эл аралык көз карандысыз мекемелер тарабынан жүзөгө ашырылат;

(3) Аткарылган тышкы баалоонун жыйынтыгында түзүмдө аныкталган кемчиликтерге жана шайкешсиздиктерге жана баалоочулардын сунуштарына ылайык текшерилген түзүмдө жакшыртуу боюнча иш-чаралардын пландары түзүлөт жана зарыл жакшыртуулар жүргүзүлөт.

Текшерүү комиссиясынын баалоосу

38-берене. (1) Университеттин Уставынын 6-беренесине ылайык, университеттин Текшерүү комиссиясы жылына бир жолудан кем эмес университеттин финансылык, административдик жана академиялык текшерүү иштерин жүргүзөт;

(2) Текшерүү комиссиясынын отчёттору университеттин жогорку жетекчилиги тарабынан каралып чыгып, талап кылынган жакшыртуулар жана оңдоолор киргизилет.

Аккредитация

39-берене. (1) Университеттин билим берүү жана окутуу программаларынын аккредитациясына багытталган тышкы баалоо кызматы Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илими министрлиги же аккредитация боюнча ыйгарым укуктуу же мекеме тарабынан таанылган көз карандысыз тышкы баалоо жана аккредитация мекемелери тарабынан ишке ашырылат.

Академиялык иш-аракеттерди баалоо

40-берене. Университеттин илимий изилдөө иштерин үзгүлтүксүз өнүктүрүү максатында академиялык жана илимий изилдөөлөр жылына бир жолу январь-февраль айларында Академиялык ишмердүүлүктү шыктандырууну камсыз кылуу, баалоо, текшерүү жана апелляцияларды кароо комиссиясы тарабынан каралып чыгып, Окумуштуулар кеңешине жиберилет.

Сегизинчи бөлүм
Маалымат системалары

Анкета жүргүзүү жана баалоо

41-берене. Университеттин ичинде ар кандай тармактар боюнча өлчөөлөрдү жүргүзүү жана маалымат чогултуу, керектүү жакшыртууларды аныктоо, тиешелүү баалоону иштеп чыгуу жана ишке ашырыла турган учурдагы изилдөөлөрдүн же жаңы изилдөөлөрдүн колдонуу ыкмаларын жана баалоо ыкмаларын текшерүү, талап кылынган жакшыртууларды аныктоо жана зарыл болгон учурда баалоо системаларын иштеп чыгып, аларды ишке ашыруу жана натыйжаларына анализ жүргүзүү.

Корпоративдик башкаруу боюнча маалымат системасы (KYBS)

42-берене. Корпоративдик башкаруу боюнча маалымат системасы университеттин бардык академиялык жана административдик түзүмдөрү жана университетте жүргүзүлүп жаткан сапат жана корпоративдик башкаруу ишиндеги бардык кеңештердин жана комиссиялардын иши жөнүндө маалыматка оңой жетүүнү камсыз кылуу үчүн иштелип чыккан система.

Сапатты башкаруу системасы (KYS)

43-берене. Сапатты башкаруу системасы - университеттин административдик түзүмдөрүндө колдонулган сапатты башкаруу стандарттарын ишке ашырууну колдоо жана кызыкдар тараптардын суроо-талаптарын башкаруу үчүн иштелип чыккан маалымат системасы.

Стратегиялык пландаштыруу боюнча маалымат системасы (SPBS)

44-берене. Стратегиялык пландаштыруу боюнча маалымат системасы стратегиялык план түзүү, өркүндөтүү жана иштеп чыгуу үчүн академиялык баалоо жана сапатты жогорулатуу боюнча иш-чаралар боюнча университеттин бардык академиялык жана административдик түзүмдөрүнүн тиешелүү кеңештеринин жана комиссияларынын

жакшыртуу боюнча сунуштарын жана тийиштүү бардык маалыматтарды санарип чөйрөдө туура чогултуу жана маалыматтын жеткиликтүү болушун камсыз кылуу максатында иштелип чыккан система.

Билим берүү боюнча маалымат системасы (EBS)

45-берене. Билим берүү боюнча маалымат системасы университеттин бардык академиялык программаларынын билим берүү максаттарын, милдеттерин, окуу квалификациясын, сабак пландарын жана мазмунун камтыган маалымат системасы. Билим берүү боюнча маалымат системасы төрт тилде (кыргыз, түрк, орус жана англис тилдеринде) даярдалып, жыл сайын май айында сабактар боюнча координаторлорго жана ар бир сабак боюнча окуу-өндүрүштүк практикасын өтөп жаткан студентке жетекчилик кылган окутуучулар үчүн ачылып, жаңы өнүгүүлөргө ылайык сабактын мазмуну система аркылуу жаңыртылып турат.

Академиялык ишмердүүлүктү баалоо жана шыктандыруу системасы

46-берене. Академиялык ишмердүүлүктү баалоо жана шыктандыруу системасы университетте толук ставкада иштеген окутуучулардын жылдык академиялык иштери жана илимий изилдөөлөрү жөнүндө маалыматтарды сактоочу жана профессордук-окутуучулук курамдын ишмердүүлүгү баалана турган маалымат системасы.

Тогузунчу бөлүм
Ар түрдүү жоболор

Чыгымдар

47-берене. Сапаттын кепилдик системасынын алкагындагы иш-чараларга тийиштүү бардык чыгымдар университеттин бюджетине ылайык тийиштүү тартип боюнча төлөнөт.

Күчүн жоготкон жоболор, жоюлган кеңештер жана комиссиялар

48-берене. Бул жобонун күчүнө кириши менен төмөндөгү жоболор, кеңештер жана комиссиялар жоюлат:

1) Окумуштуулар кеңешинин 2010-жылдын 14-октябрындагы 2010-11.97 номерлүү чечими менен кабыл алынган Кыргыз-Түрк "Манас" университетинин академиялык баалоо жана сапатты жакшыртуу жөнүндө жобосу;

2) Окумуштуулар кеңешинин 2010-жылдын 14-октябрындагы 2010-11.97 номерлүү чечими менен кабыл алынган Кыргыз-Түрк "Манас" университетинин Сапатты башкаруу жана кепилдик системасы жөнүндө жобосу;

3) Окумуштуулар кеңешинин 2016-жылдын 19-апрелиндеги 2016-103232 номерлүү чечими менен түзүлгөн Кыргыз-Түрк "Манас" университетинин Сапат боюнча комиссиясы;

4) Окумуштуулар кеңешинин 2017-жылдын 07-февралындагы 2017-03.21 номерлүү чечими менен кабыл алынган Кыргыз-Түрк "Манас" университетинин Сапат боюнча комиссиясынын иштөө тартиби жөнүндө жол-жобосу;

5) Окумуштуулар кеңешинин 2021-жылдын 17-июнундагы 2021-09.42 номерлүү чечими менен түзүлгөн Кыргыз-Түрк "Манас" университетинин аккредитация, академиялык баалоо жана сапатты жакшыртуу боюнча координаторлугу.

Күчүнө кириши

49-берене. Бул жобо Окумуштуулар кеңеши тарабынан кабыл алынган күндөн баштап күчүнө кирет.

Ишке ашырылышы

50-берене. Бул жобо Ректор тарабынан ишке ашырылат.

Бул жобо, Кыргыз-Түрк "Манас" университетинин Окумуштуулар кеңешинин 2023-жылдын 19-октябрындагы №2023-13.64(а) чечими менен кабыл алынган.