



**М. Қозыбаев атындағы
Солтүстік Қазақстан
мемлекеттік университеті**

Бірінші басылым

БЕКІТЕМІН

М.Қозыбаев атындағы

СҚМУ-дың ректоры

С. Өмірбаев



САПАНЫ ІШКІ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ САЯСАТЫ МЕН СТАНДАРТТАРЫ

1. Кіріспе

- 1.1. Сапаны ішкі қамтамасыз ету саясаты сапаны қамтамасыз ету және сапаны үздіксіз жетілдіру мәдениетін дамыту бойынша М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да белгіленген жалпы тұрғыларды, басты принциптерді және негізгі әдістерді қамтиды.
- 1.2. Саясат стратегиялық менеджменттің бөлігі болып табылады және басқа құжаттармен: университеттің миссиясымен, стратегиялық жоспарымен, академиялық саясатымен, сапаны ішкі қамтамасыз ету стандарттарымен бірге қаралады.
- 1.3. Сапаны ішкі қамтамасыз ету саясаты мен стандарттары университеттің сапаны қамтамасыз ету ішкі жүйесінің дәйекті және логикалық түрде құрылған негізі болып табылады. Жүйе тұрақты жетілдіру циклі болып саналады және сапаны дамыту мәдениетін университет жұмысының барлық деңгейлерінде қолдайды.
- 1.4. Сапаны ішкі қамтамасыз ету саясатының мақсаттары:
 - білім беру сапасын қамтамасыз ету ішкі жүйесінің жалпы құрылымын анықтайды;
 - білім беру сапасын қамтамасыз ету мен жетілдіруге мүмкіндік береді;
 - өзара сенімді қолдайды және білім алушылар оқу нәтижелері мен ұтқырлығының білім беру ұлттық жүйесінің аясынан тыс танылуына көмектеседі;
 - Қазақстанның білім беру кеңістігі мен Жоғары білімнің еуропалық кеңістігінде сапаны қамтамасыз ету бойынша ақпаратты ұсынады.
- 1.5. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың сапаны ішкі қамтамасыз ету саясаты ғылыми зерттеулер, сабақ беру, оқыту арасындағы байланысты қамтып көрсетеді және ұлттық мәнмәтінмен қатар, жоғары оқу орын ішіндегі мәнмәтінді де ескереді.
- 1.6. Саясат университеттің барлық бөлімшелерінің қатысуын жобалайтын сапаны ішкі қамтамасыз ету үдерістері мен стандарттары арқылы жүзеге асырылады.
- 1.7. Саясат пен стандарттардың ресми мәртебесі бар және көпшілікке университеттің www.nkzu.kz сайтында қол жетімді.
- 1.8. Саясат өзгермелі талаптарға сәйкес іске асырылады, бақыланады және қайта қаралады.

2. Анықтамалар

- 2.1. Білім беру сапасы – білім алушы білім беру қызметінің және даярлығының мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарына, кәсіптік стандарттарға және негізгі

стейкхолдерлердің қажеттілігіне сәйкестік дәрежесін, сондай-ақ, білім беру бағдарламасының жоспарланған мақсаттары мен нәтижелеріне қол жеткізу дәрежесін білдіретін олардың кешенді сипаттамасы.

- 2.2. Сапаны қамтамасыз ету – белгілі бір шарттарды құру және білім беру бағдарламалары, білім беру мүмкіндіктері мен құралдары мазмұнының белгіленген мақсаттарға және талап етілетін сапа деңгейіне сәйкестігін қамтамасыз ететін қажетті ресурстарды бөлу үдерісі.
- 2.3. Университеттің сапасын қамтамасыз етудің ішкі жүйесі – бұл білім беру бағдарламаларының сапасын тұрақты арттыруға және үздіксіз жетілдіру мәдениетін дамытуға қажетті ЖОО ұйымдық құрылымының, ішкі құжаттаманың, көрсеткіштердің, үдерістердің және ресурстардың жиынтығы.
- 2.4. Сапа мәдениеті – бұл университеттің барлық қызметкерлері қолдайтын сапаның негізгі қағидаларын қамтитын ұйымдастыру тәртібі. Университеттің сапа мәдениеті ескереді:
- қызметкерлердің "білім беру сапасының" ортақ анықтамасын және білім беру сапасының мәселесіне ортақ көзқарасын қалыптастыруды;
 - әрбір қызметкермен тікелей оған білім беру сапасы нені білдіретінін және өз жұмыс орнында жоғары сапаға қалай қол жеткізуді түсінуді;
 - құрылымдық бөлімшелермен жоғары сапаға қол жеткізудің жолдарын анықтауды және түсінуді;
 - сапаны басқару мүмкіндігін айқын түсінуді, және бұл үдерістің әдістерін анықтауды.
- 2.5. Стейкхолдер – университет қызметінің нәтижелеріне мүдделі тұлға (немесе тұлғалар тобы).
- Ішкі стейкхолдерлерге университет білім беру бағдарламаларының барлық деңгейлері бойынша білім алушыларды, профессор-оқытушылар құрамын және қызметкерлерді жатқызады.
- Сыртқы стейкхолдерлерге университет түлектерді, жұмыс берушілерді, заңнамалық және уәкілетті органдарды, серіктестерді жатқызады.

3. Сапаны қамтамасыз ету қағидалары

- 3.1. Университет берілетін білім сапасына және оны қамтамасыз етуге жауапты.
- 3.2. Университет сапаны қамтамасыз етудің келесі негізгі қағидаларын анықтайды:
- Сапаны қамтамасыз ету жоғары білім беру жүйесінің, оқу орындарының, білім беру бағдарламаларының және студенттердің түрлілігіне сәйкес келеді.
 - Қызметтің нормативтік және заңнамалық талаптарға, ESG ұсынымдарына және ИСО 9001 стандартының талаптарына сәйкестігі.
 - Университет басшылығының жетекші рөліне стратегияның, саясаттың және рәсімдердің тұтастығын қамтамасыз ету, барлық қызметкерлерді сапаны қамтамасыз ету мен арттыру қызметіне тартуды, қажетті ресурстармен қамтамасыз ету кіреді.
 - Ішкі және сыртқы стейкхолдерлердің қажеттіліктері мен үміттерін есепке алу, оларды білім беру сапасын қамтамасыз ету және арттыру қызметіне белсенді тарту.

- Білім алушыларға қатысты әділдік және мүмкіндіктер теңдігін қамтамасыз ету.
- Академиялық адалдықты және бостандықты, сыбайлас жемқорлыққа және кемсітушіліктің кез-келген түрлеріне төзбеушілікті қолдау.
- Үдерістер, сапа және стандарттар үшін жауапкершілікті нақты анықтау.
- Үдерістік тәсілді және тәуекел-бағдарланған ойлау қағидаларын қолдану.
- Деректер мен ақпаратты жан-жақты талдау негізінде маңызды басқарушылық шешімдерді қабылдау.
- Сапаны қамтамасыз ету жүйесін үздіксіз жетілдіру мен сапа мәдениетін дамыту үшін жағдай жасау.
- Ішкі және сыртқы тәуелсіз бақылауды қолдану.
- Сапаны қамтамасыз ету саясаттары мен стандарттарының тұрақты қайта қаралуын қамтамасыз ету.
- Мүдделі тараптар үшін ақпараттың айқындығын және қолжетімдігін қамтамасыз ету.

3.3. Сапаны қамтамасыз ету және арттыру университетпен іске асырылатын барлық білім беру бағдарламаларына қолданылады.

4. Сапаны қамтамасыз ету үшін жауапкершілік

- 4.1. Сапаны қамтамасыз ету және арттыру университет басшылығы мен институттар, факультеттер, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелердің ортақ жауапкершілігі болып табылады.
- 4.2. *Ректор* университетті жалпы басқаруды жүзеге асырады, білім беру бағдарламаларының толық көлемде іске асырылуын қамтамасыз етеді, университет қызметінің нормативтік және заңнамалық талаптарына сәйкестігіне жауапты.
- 4.3. *Ғылыми кеңес* ЖОО-ның даму тұжырымдамасын айқындайтын және ЖОО қызметінің барлық түрлерін ұйымдастырудың барлық негізгі мәселелері бойынша шешімдер қабылдайтын университетті басқарудың алқалы органы болып табылады. Ғылыми кеңес сапаны қамтамасыз ету саясатын, академиялық саясатты, сапаны қамтамасыз ету стандарттарын, білім беру бағдарламаларын, білім алушыларды қабылдау рәсімдерін және олардың оқу нәтижелерін бағалауды бекітуге жауапты.
- 4.4. *Стратегия және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор* университеттің даму стратегиясын әзірлеуді және іске асыруды қамтамасыз етеді, халықаралық ынтымақтастық пен интернационалдандыру саласындағы университет қызметінің нәтижелілігіне жауапты.
- 4.5. *Академиялық сауалдар жөніндегі проректор* университеттің оқу және оқу-әдістемелік жұмысын жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды қамтамасыз етеді. Академиялық сауалдар жөніндегі проректор академиялық қызметтің даму стратегиялық жоспарын, университеттің академиялық саясатын, білім беру бағдарламаларын әзірлеу мен мониторингілеу рәсімдерін әзірлеуге жауапты.
- 4.6. *Ғылым және инновациялар жөніндегі проректор* ғылыми және инновациялық қызметті жалпы басқаруды жүзеге асырады, саясатты, ғылым және инновациялар бойынша даму стратегиялық жоспарын әзірлеуге, білім беру үдерісін оқу-әдістемелік әдебиетпен қамтамасыз етуге жауапты.
- 4.7. *Тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор* университеттің тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер қызметін басқаруды жүзеге асырады, білім алушыларға әлеуметтік жағдайлардың сапасын қамтамасыз етуге жауапты.

- 4.8. *Тіркеуші офісі* кредиттерді есептеу және қайта есептеу негізінде білім алушылардың академиялық рейтингін анықтайды.
- 4.9. *Оқу-әдістемелік кеңес* білім беру бағдарламаларын әзірлеу сапасын арттыруға және білім беру үдерісін әдістемелік және оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингіне бағытталған жалпы университеттік іс-шараларды анықтайды және әзірлейді.
- 4.10. *Ғылыми-техникалық кеңес* университеттің ғылыми-білім беру саясатын анықтайды, білім мен ғылымның бірігуіне көмектеседі, білім беру бағдарламаларының жетілдірілуін және оқытудың жаңа технологияларының енгізілуін қамтамасыз етеді, ғылыми зерттеулер, инновациялар, сабақ беру және оқыту арасындағы байланысты нығайтуға мүмкіндік береді.
- 4.11. *Стратегия, сапа және интернационалдандыру департаменті* университеттің даму стратегиясын, сапаны қамтамасыз ету саясаты мен стандарттарын әзірлеуге жауап береді, стратегиялық құжаттарды орындау мониторингін, ішкі нормативтік құжаттарды басқаруды, білім беру бағдарламаларын және ішкі және сыртқы бағалау рәсімдерінің қорытындысы бойынша университеттің қызметін жетілдіру бойынша шараларды әзірлеуді жүзеге асырады.
- 4.12. *Академиялық қызмет жөніндегі департаменті* білім беру бағдарламаларын әзірлеуге, бекітуге, мониторингілеуге және бағалауға жүйелі тәсілді қамтамасыз етуге, академиялық қызмет бойынша ішкі нормативтік құжаттарды өзектендіруге, оқу-әдістемелік құжаттаманы уақытында бекітуге жауапты.
- 4.13. *Ғылым департаменті* университеттің ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыруға жүйелі тәсілді қамтамасыз етуге жауапты, ғылыми қызметтің нәтижелерін және ғылыми зерттеулер, инновациялар, сабақ беру және оқыту арасындағы тұрақты байланыс мониторингін қамтамасыз етеді.
- 4.14. *Тәрбие жұмысы жөніндегі департамент* тәрбие жұмысы мен әлеуметтік қызметті ұйымдастыруға жүйелі тәсілді қамтамасыз етуге, білім алушыларға қатысты әділдікті және мүмкіндіктер теңдігін қамтамасыз етуге, академиялық адалдық және бостандық, сыбайлас жемқорлық пен кемсітушіліктің кез-келген түрлеріне төзбеушіліктің корпоративтік мәдениетін қалыптастыруға жауапты.
- 4.15. *Шаруашылық жұмыс жөніндегі департамент* университеттің шаруашылық қызметін басқаруды жүзеге асырады, университеттің инфрақұрылым жағдайына, қызметкерлер мен білім алушыларға салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға жауапты.
- 4.16. *Академиялық комитеттер* факультеттердің/ТжӘИ-дің кеңестерінде сайланатын академиялық қызметті басқарудың алқалы органдары болып табылады. Академиялық комитеттер тиісті бағыт бойынша білім беру бағдарламаларын әзірлеуге, мониторингілеуге және жетілдіруге жауапты.
- 4.17. *ТжӘИ-дің директоры/факультет декандары* институтты/факультетті жалпы басқаруды жүзеге асырады, берілген Саясатты іске асыруға, тиісті білім беру бағдарламаларын реттейтін стандарттар мен талаптарды орындауға жауапты.
- 4.18. *Институттың/факультеттің кеңесі* басқарудың алқалы органы болып табылады және институт/факультет, кафедралар және білім беру бағдарламалары дамуының тұжырымдамасын анықтайды.
- 4.19. *Институттың/факультеттің оқу-әдістемелік кеңесі* білім беру бағдарламаларының сапасын арттыруға, оқу үдерісін әдістемелік және оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасын сараптауға және мониторингілеуге бағытталған институт/факультет деңгейіндегі іс-шараларды анықтайды және әзірлейді.

- 4.20. *Кафедраның меңгерушісі* профессорлық-оқытушылар құрамының оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмыстарын жоспарлау мен ұйымдастыруын жүзеге асырады. Кафедраның меңгерушісі нақты білім беру бағдарламаларын мониторингілеуге және жетілдіруге жауапты.
- 4.21. *Профессорлық-оқытушылар құрамы* оқытушылық қызметтің, оқу-әдістемелік құжаттаманың сапасына, оқу үдерісінің тиісті білім беру бағдарламаларының мақсаттары мен оқу нәтижелеріне сәйкестігіне жауапты.
- 4.22. *Қабылдау комиссиясы* кәсіптік бағдарлы жұмысты жүзеге асырады, құжаттарды қабылдауды және талапкерлерге университетке түсу үшін жағдайларды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді. Қабылдау комиссиясы талапкерлерді қабылдау ережелерінің сақталуы мен айқындығына жауапты.
- 4.23. *Foundation факультеті* одан әрі университетке және Қазақстанның басқа жоғары оқу орындарына оқуға түсу үшін тыңдаушылардың білім деңгейін пәндерді тереңдетіп оқыту арқылы көтеруді қамтамасыз етеді.
- 4.24. *Қайта даярлау және біліктілікті арттыру институты* профессор-оқытушылар құрамы мен қызметкерлердің дамуы үшін кәсіби жағдайларды қамтамасыз етеді.
- 4.25. *Білім беруді ақпараттандыру басқармасы* білім беру үдерісіне ақпараттық технологияларды енгізу үшін жағдайларды қамтамасыз етеді.
- 4.26. *Кітапхана* білім беру үдерісінің оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми әдебиетпен қамтамасыз етілуіне жауап береді.
- 4.27. *Медиа орталық* стейкхолдерлерді және көпшіліктің университеттің қызметі және білім беру бағдарламаларын іске асыру туралы хабардар болуын қамтамасыз етеді.
- 4.28. Барлық құрылымдық бөлімшелердің жетекшілері бөлімшелер қызметінің белгіленген мақсаттар, міндеттер мен қызметтерге сәйкестігін қамтамасыз етуге жауапты.
- Сапаны қамтамасыз ету мен арттыру үшін толық жауапкершілік Құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерге, Алқалық органдар мен лауазымдық нұсқаулықтар туралы ережелерге сәйкес бөлінген.

Сапаны ішкі қамтамасыз етуге арналған стандарттар

5. Бағдарламаларды әзірлеу және бекіту

Университет білім беру бағдарламаларын әзірлеу мен бекітуге арналған рәсімдерді анықтайды. Білім беру бағдарламалары ішкі және сыртқы стейкхолдерлердің талаптарын ескере отырып, Дублин дескрипторларының негізінде қалыптастырылған оқытудың болжалды нәтижелерін қоса алғандағы қойылған мақсаттарға сай келеді. Білім бағдарламасын меңгеру нәтижесінде алынатын біліктілік нақты анықталған және жоғары білім берудегі біліктіліктің ұлттық шеңберінің белгілі бір деңгейіне, Жоғары білім берудің еуропалық кеңістігіндегі біліктілік шеңберіне сәйкес келеді.

- 5.1. Университет ҚР МЖМБС-ның, кәсіби стандарттардың, университеттің даму стратегиясы мен ең үздік практика мысалдарының талаптары негізінде білім беру бағдарламаларын әзірлеуді қамтамасыз етеді. Бағдарламаларды әзірлеу кезінде университет:
- білім беру бағдарламалары мақсаттарының университеттің даму стратегиясына сәйкестігін;
 - анық белгіленген күтілетін оқу нәтижелерінің болуын;

- білім беру бағдарламаларын әзірлеуге білім алушылардың және басқа да стейкхолдерлердің қатысуын;
 - сыртқы сараптамаларды өткізуді және анықтамалық-ақпараттық ресурстардың болуын;
 - білім алушыны бағдарламаны игеру барысында тұрақты кедергісіз алға басуын;
 - білім алушылардың болжамды жүктемесін анықтауды;
 - практикадан және тағылымдамадан өту мүмкіндігінің берілуін;
 - бағдарламаны ресми бекіту үдерісін қамтамасыз етеді.
- 5.2. Білім беру бағдарламалары құрамына жетекші оқытушылар, жұмыс берушілердің өкілдері, білім алушылар кіретін академиялық комитеттермен әзірленеді.
- 5.3. Білім беру бағдарламалары мамандарды даярлау құзыреттілік үлгісінің мәнмәтінінде әзірленеді және құзыреттілік түрінде көрсетілген оқыту нәтижесіне бағдарланады.
- 5.4. Білім беру бағдарламалары модульдік қағида бойынша тұжырымдалады. Білім беру бағдарламасының әрбір модулі оқытудың белгілі бір нәтижесіне, яғни құзыреттілікке қол жеткізуге бағытталған. Оқыту нәтижелері бағдарлама бойынша жалпы, әрбір модуль мен жеке пән бойынша тұжырымдалады.
- 5.5. Білім беру бағдарламасын әзірлеу рәсімі:
- 1) Кәсіби стандарттың мазмұны және/немесе жұмыс берушілердің талаптарын зерттеу негізінде түлектің біліктілік сипаттамасын анықтауды;
 - 2) Бір бағдарламаның аясында тұтынушылардың талаптарын ескере отырып, ықтимал білім беру траекторияларын белгілеуді.
 - 3) Дублин дискрипторларына, түлектің біліктілік сипаттамасына сәйкес және ішкі және сыртқы стейкхолдерлердің талаптарын ескере отырып, оқытудың күтілетін нәтижелерін анықтауды; Күтілетін нәтижелерді анықтау және білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде:
 - аралас пәндік салалардағы академиялық комитеттерінің жұмысына қатысу арқылы академиялық қызметкерлер құрамының;
 - білім беру бағдарламаларын, түлектерді дайындау сапасын бағалау бойынша сауалнаманы сараптауға қатысу арқылы жұмыс берушілердің;
 - академиялық комитеттердің жұмысына қатысу, сауалнама кезінде білім беру бағдарламаларын бағалау арқылы білім алушылардың;
 - кері байланыс механизмдері арқылы басқа да білім беру мекемелерінің, өнеркәсіптік кәсіпорындар мен қоғамдық ұйымдардың ұсынымдары ескеріледі.
 - 4) Оқу модулдерінің тізбесін және көлемін анықтау, әр модуль бойынша оқытудың күтілетін нәтижелерін анықтауды;
 - 5) Пәндер тізбесін, олардың көлемін, мазмұнын және оқытудың күтілетін нәтижелерін анықтауды қамтиды.
- 5.6. Білім беру бағдарламаларын сыртқы сараптау құрамына жұмыс берушілердің өкілдері, профессорлық-оқытушылар құрамы мен білім алушылар кіретін сараптау тобымен өткізіледі.
- 5.7. Сараптау тобының қорытындысы негізінде білім беру бағдарламасы кафедра отырысында, институттың/факультеттің оқу-әдістемелік кеңесінде, университеттің оқу-әдістемелік кеңесінде қаралып бекітуге ұсынылады және ЖОО-ның Ғылыми кеңесімен бекітіледі. келісілу мен бекітудің барлық кезеңдерінен өткеннен кейін білім беру бағдарламасы оқу процесіне енгізіледі.

- 5.8. Білім беру бағдарламасының әдістемелік мазмұны каталогын, пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешендерді, практикалар бойынша оқу-әдістемелік кешендерді, сондай-ақ, 9.4 т. сәйкес анықтамалық-ақпараттық ресурстарды қамтиды.
- 5.9. Білім беру бағдарламаларын мақсаттарының университеттің даму стратегиясына сәйкестігі білім беру бағдарламаларының даму жоспарларын әзірлеу арқылы қол жеткізіледі.
- 5.10. Оқушылардың жүктемесі оқытудың нақты нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажетті білім алушылар мен оқытушылардың бір еңбек шығынының өлшем бірлігімен – кредиттермен анықталады.
- 5.11. Білім алушылардың оқу жүктемесі дәрісханалық сабақтар мен білім алушылардың өзіндік жұмысын қамтиды. Теориялық оқытуға арналған аудиториялық сабақтар мен өзіндік жұмыстың қатынасы 1:2 құрайды.
- 5.12. Оқу іс-шаралары теориялық оқытуды, оның ішінде дәрістерді, практикумдарды, зертханалық және курстық жұмыстарды, сондай-ақ, ғылыми-зерттеу жұмысты, практиканы, қорытынды аттестаттауды қамтиды. Теориялық бөлім оларды зерттеу емтихандармен аяқталатын жеке модульдер түрінде көрсетілген. Модульге теориялық оқыту, практика, бітіру жұмысын (бакалаврлық, магистрлік немесе докторлық) орындау кіре алады.
- 5.13. Бір кредит академиялық кезең бойы аптасына 1 академиялық сағатқа тең. Академиялық кезең 15 аптаны құрайды.
- 5.14. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты 50 минутқа тең. Ерекшелікті студиялық және зертханалық сабақтардың академиялық сағаты тиісінше 75 минутқа тең және дене шынықтыру сабақтарының – 100 минутқа тең студиялық және зертханалық сабақтар мен дене шынықтыру сабақтары құрайды.
- 5.15. Барлық деңгейдегі білім беру бағдарламаларын іске асыру аясында университет білім алушылармен кәсіптік практиканың өтілуін қамтамасыз етеді. Магистратураның және докторантураның білім беру бағдарламалары білім алушылармен шетелдік тағылымдамаларды өтуді көздейді.
- 5.16. Студенттердің практикадан өту кезіндегі жүктемесі де кредиттік пункттерде көрсетіледі. Практиканы ұйымдастыру барысында байланыс сағаттар мен студенттердің өздік жұмысының қатынасы практиканың түріне байланысты болады: оқу 1:0, педагогикалық 1:1, өндірістік, өндірістік (педагогикалық), дипломалды 1:4.
- 5.17. Оқушылардың жүктемесі аптасына 57 сағаттан көп емес («Дене шынықтыру» пәнін есепке алмағанда).
- 5.18. Бакалавр дәрежесін алу үшін студент 129-дан кем емес теориялық оқудың кредиттерін және 6 кредиттен кем емес кәсіби практикалардың кредиттерін меңгеруге міндетті.
- 5.19. Ғылыми-зерттеу магистратурасында магистр дәрежесін алу үшін білім алушы теориялық оқудың кемінде 42 кредитін, практиканың кемінде 6 кредитін және магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысының кемінде 7 кредитін меңгеру қажет.
- 5.20. Оқу мерзімі 1 жылды құрайтын бейінді магистратурада магистр дәрежесін алу үшін білім алушы теориялық оқудың кемінде 18 кредитін, өндірістік практиканың кемінде 2 кредитін, магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысының кемінде 4 кредитін меңгеру қажет.
- 5.21. Оқу мерзімі 1 жылды құрайтын бейінді магистратурада магистр дәрежесін алу үшін білім алушы теориялық оқудың кемінде 36 кредитін, өндірістік практиканың кемінде 4 кредитін, магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысының кемінде 4 кредитін меңгеру қажет.

- 5.22. Философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін білім алушы теориялық оқудың кем дегенде 15 кредитін, практиканың кемінде 5 кредитін және докторант ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысының кемінде 50 кредитін меңгеру қажет.
- 5.23. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын және еуропалық білім беру кеңістігінде білім беру бағдарламасын тануды қамтамасыз ету үшін университет қазақстандық кредиттерді ECTS кредитіне аударуды қамтамасыз етеді.
- 5.24. Университет білім беру траекторияларын қалыптастырудың, білімді бағалаудың, академиялық жетістіктерді есепке алу мен келесі курстарға ауыстырудың нақты реттелген рәсімдері арқылы бағдарламаны игеру барысында білім алушының тұрақты кедергісіз алға басуын қамтамасыз етеді.
- 5.25. Білім бағдарламасын меңгеру нәтижесінде алынатын біліктілік жоғары білімнің, және, демек, жоғары білім беру Еуропалық кеңістігінің біліктілік шеңберінде Біліктіліктің ұлттық шеңберінің белгілі бір деңгейіне сәйкес нақты анықталған:
- біліктілік деңгейі 6 – бакалавриат;
 - біліктілік деңгейі 7 – магистратура;
 - біліктілік деңгейі 8 – докторантура PhD.
- 5.26. Университет дәрежені үлгілік оқу жоспарларына сәйкес тағайындайды.

6. Студентке бағытталған оқыту және үлгерімді бағалау

Университет білім беру бағдарламаларына студентке бағытталған оқытудың үдерістерін енгізеді; оқытудың икемді траекторияларын әзірлеуді қамтамасыз етеді; уәждемені арттыруға және білім алушылардың оқу үдерісіне тартылуына жағдай жасайды; оқытудың нәтижелерін бағалаудың дәйектілігін және объективтілігін қамтамасыз етеді.

- 6.1. Университет білім алушылардың автономиясын дамыту үшін жағдай жасайды:
- білім алушылар үшін түсінікті мақсаттар мен күтілетін оқу нәтижелерін қалыптастыру;
 - оқытудың белсенді әдістерін енгізу;
 - жеке тұлғаға бағытталған тәсілді дамыту;
 - жеке оқу траекториясын қалыптастыру;
 - білім алушыларды білім беру бағдарламаларын әзірлеуге тарту;
 - білім алушылардың өздік жұмыстарының рөлін күшейту;
 - оқытуда зерттеу тәсілін қолдану;
 - оқытушылар тарапынан білім алушыларға деген оң көзқарасты қалыптастыру;
 - студенттік өзін-өзі басқарудың рөлін күшейту;
 - оқытудың қолайлы жағдайларын жасау.
- 6.2. Университет білім алушылармен жеке оқу траекториясын таңдау үшін жағдайлар жасайды. Оқу траекториялары:
- оқу тілін, оқу түрін (күндізгі, сырттай), элективті пәндерді, оқытушыларды таңдау мүмкіндігін;
 - таңдау бойынша пәндерге электрондық тіркеуді;
 - жеке оқу жоспарын қалыптастыруды;
 - пәндерді қайтадан немесе қосымша оқуға арналған қосымша семестрді ұйымдастыруды;
 - дистанциялық технологиялар бойынша оқыту мүмкіндігін қамтиды.

- 6.3. Пәндерді оқуға білім алушыларды жазу рәсімі оқу-әдістемелік бөлімді, деканаттарды, кафедраларды, эдвайзерлерді, студенттер статистикасы және талдау бөлімін тарта отырып, Тіркеуші офисімен ұйымдастырылады.
- 6.4. Оқу пәндеріне тіркеу бірінші курстың білім алушылары үшін 30 тамызға дейін, екінші және жоғарғы курстың білім алушылары үшін академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.
- 6.5. Білім беру траекториясын жеке таңдау үшін университет білім алушыларға барлық қажетті ақпаратты ұсынады: Қазақстан Республикасының білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты, мамандықтың үлгілік оқу жоспары, элективті пәндер каталогы, білім беру бағдарламалары, білім алушыларды оқу пәндері мен оқытушыларға тіркеу ережелері.
- 6.6. Оқу пәндеріне тіркеу және білім алушының жеке оқу жоспарын қалыптастыру:
- білім алушының кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережелерімен танысуын;
 - білім алушының білім беру траекторияларымен танысуын;
 - білім алушының элективті пәндердің тізбесі мен мазмұнымен және оларды зерттеудің реттілігімен танысуын;
 - таңдалған білім траекториясын игеру үшін оқу жылында кредиттер саны белгіленген көлемінен аз емес пәнге жазылуын;
 - оқу пәндеріне тіркеудің және қайта тіркеудің белгіленген мерзімдерін сақтауды қамтиды.
- 6.7. Білім алушы жекелеген оқу пәндерін басқа білім беру ұйымдарында, оның ішінде шетелде де зерттей алады.
- 6.8. Білім алушы ақылы негізде тиісті деңгейдің білім беру бағдарламаларын игеруге арналған белгіленген кредит санынан аз кредит санымен өзінің жеке оқу жоспарын қалыптастыра алады, сонымен бірге оқу мерзімі көбейеді.
- 6.9. Жеке оқу жоспары факультет деканымен /ТжӘИ директорымен үш данада бекітіледі: біреуі деканатта сақталады және оқу бағдарламасының білім алушылармен орындалуын және игеруін бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады, екіншісі аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін Тіркеуші офисіне, үшіншісі білім алушыға тапсырылады.
- 6.10. Білім алушылардың өздік жұмыстарының рөлін күшейту және ынталандыру:
- студенттің өздік жұмысқа арналған сағат көлемін ұлғайту;
 - білімді меңгерудің белсенді әдістеріне бағытталу;
 - білім алушылардың шығармашылық қызметке, оқу пәндері бойынша олимпиадаларға, ғылыми-зерттеу немесе қолданбалы жұмыстар конкурстарына қатысуларына жағдай жасау;
 - білімді бақылаудың ынталандыру факторларын пайдалану (жинақтаушы бағалар, рейтинг, тесттер, стандартты емес емтихан рәсімдері);
 - студенттерді оқудағы және шығармашылық қызметтегі табыстар үшін (шәкіртақы, сыйлықақы беру) көтермелеу;
 - аудиторияда да, одан тыс жерлерде де орындалатын тапсырмаларды даралау, оларды тұрақты жаңарту;
 - білім алушылардың өздік жұмыстарын орындаудың мазмұнын, бағалау критерийлерін және кестесін жариялау есебінен қамтамасыз етіледі.
- 6.11. Білім беру бағдарламалары оқытудың білім алушыларды оқу үдерісіне белсенді тартуға және оның білім беру үдерісінің нәтижелері үшін дербестігі мен жауапкершілігін арттыруға бағытталған заманауи және тиімді әдістерін пайдалана

отырып іске асырылады. Мұндай әдістер қатарына студент тұлғасын оның әлеуетін ашу мен іске асыру үшін белсенді ұстанымға қосуға, шығармашылық, оқу-тәрбиелік ортаны құруға мүмкіндік беретін, сондай-ақ, болашақ маманның кәсіби қасиеттерін қалыптастыруға жедел ықпал етуге көмектесетін проблемалық дәріс, кейс әдісі, проблеманы шешу әдісі, жобалар әдісі жатады.

- 6.12. Педагогикалық әдістерді бағалау және түзету ашық сабақтарды, сабақтарға өзара қатысуды, әдістемелік секциялар мен семинарлардың отырыстарын, оқу-әдістемелік кеңестердің жұмыстарын, шеберлік сабақтарын өткізуді ұйымдастыру шеңберінде жүргізіледі.
- 6.13. Оқытушы мен білім алушының өзара құрметінің сұрақтары оқытушылардың Ар-намыс кодексімен, профессорлық-оқытушылар құрамы мен қызметкерлердің Корпоративтік мәдениеті кодексімен, білім алушының Ар-намыс кодексімен белгіленген қағидалар мен құндылық-этикалық нормалармен реттеледі.
- 6.14. ТжӘИ директоры, факультеттердің декандары, құрылымдық бөлімшелердің жетекшілері жұмысқа қабылдау кезінде оқытушылардың оқытушылардың Ар-намыс кодексімен, профессорлық-оқытушылар құрамы мен қызметкерлердің Корпоративтік мәдениеті кодексімен танысуын қамтамасыз етеді.
- 6.15. Эдвайзерлер бірінші курсқа келіп түскен кезде білім алушылардың М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушыларына арналған ақпар-кітапша анықтамалығы мен білім алушының Ар-намыс кодексімен танысуын қамтамасыз етеді.
- 6.16. Білім алушылардың үлгерімін бағалаудың олардың болашақ мансабы үшін маңыздылығын назарға ала отырып, бақылаудың барлық түрлерін бағалаудың критерийлері мен әдістері оқудың басталғанға дейін электрондық кітапханада орналастырылатын жұмыс бағдарламаларында (силлабустарда) және пәндердің оқу-әдістемелік кешендерінде жарияланады.
- 6.17. Білім алушылардың білімін бағалау үшін балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі және ECTS бағаларына аудару ережелері қолданылады:
 - А бағасы 4 баллға, 95-100%, «өте жақсы» бағасына сәйкес келеді;
 - А- бағасы 3,67 баллға, 90-94%, «жақсы» бағасына сәйкес келеді;
 - В+ бағасы 3,33 баллға, 85-89%, «жақсы» бағасына сәйкес келеді;
 - В бағасы 3,0 баллға, 80-84%, «жақсы» бағасына сәйкес келеді;
 - В- бағасы 2,67 баллға, 75-79%, «жақсы» бағасына сәйкес келеді;
 - С+ бағасы 2,33 баллға, 70-74%, «қанағаттанарлық» бағасына сәйкес келеді;
 - С бағасы 2,0 баллға, 65-69%, «қанағаттанарлық» бағасына сәйкес келеді;
 - С- бағасы 1,67 баллға, 60-64%, «қанағаттанарлық» бағасына сәйкес келеді;
 - Д+ бағасы 1,33 баллға, 55-59%, «қанағаттанарлық» бағасына сәйкес келеді;
 - Д бағасы 1,0 баллға, 50-54%, «қанағаттанарлық» бағасына сәйкес келеді;
 - F бағасы 0 баллға, <50%, «қанағаттанарлық» бағасына сәйкес келеді.
- 6.18. Білімді бағалау белгіленген рәсімдерге сәйкес жүргізіледі және ағымдағы және аралық бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды қамтиды:
 - 6.18.1. Ағымдық бақылау студенттердің пәндер силлабусынла көрсетілген кестеге сәйкес академиялық кезең ішіндегі оқу жетістіктерін тексеруді қамтиды. Ағымдық бақылау оқу пәнінің әр тақырыбы бойынша аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда өкізіледі. Оқушылардың оқу жетістіктері әр орындалған тапсырма үшін 100-баллдық шкала бойынша бағаланады. Ағымдағы бақылаудың соңғы нәтижесі академиялық кезең ішіндегі барлық бағалардың орташа арифметикалық сомасын есептеумен шығарылады.

- 6.18.2. Аралық бақылау бойынша бір оқу пәнінің бөлімнің (модульді) аяқталуынан соң теориялық оқытудың 8-ші және 15-ші апталарында бір академиялық кезең ішінде екі рет жүргізіледі. Межелік бақылауларды жүргізудің формасын оқытушы бекітеді. Жіберілген рейтинг бағасы жинақтаушы сипатқа ие және үлгерімді ағымдағы бақылау мен аралық бақылау бағаларынан құралады. Суммалық семестрлік рейтинг балынан 50%-дан кем жинаған студент емтиханға жіберілмейді.
- 6.18.3. Аралық аттестаттау емтихан сессиясы кезеңінде білім алушының бір оқу пәнінің оны зерделеп бітіргеннен кейінгі көлемі бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын игеру сапасын бағалау мақсатында өткізіледі. Университет аралық аттестаттау өткізудің негізгі нысандары компьютерлік тестілеу, жазбаша емтихан, эссе, бақылау жұмысы, бланк тестілеуі, ауызша емтихан, шығармашылық емтихан, шығармашылық жұмыс, реферат болып табылады. Емтиханда білім алушылардың оқу жетістіктерін сырттай бағалау 0-ден 100-ге дейінгі баллмен анықталады. Пән бойынша қорытынды баға жіберілу рейтингіден 60% мен 40% емтихан нәтижелерінен құралады.
- 6.18.4. Қорытынды аттестаттау білім беру бағдарламасы бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру мен дипломдық жұмысты қорғау (жоба) түрінде өткізіледі. дипломдық жұмысты (жобалар) қорғаудың орнына білім беру бағдарламасының бейінді пәндері бойынша екі мемлекеттік емтихан тапсыруға рұқсат етіледі.
- 6.19. Университет академиялық қарызды, академиялық айырмашылықты жоюға, оқу пәндерін қайта немесе қосымша зерттеуге және қосымша семестр кезінде ақылы негізде кредиттерді игеруге мүмкіндік береді. Қосымша семестр жазғы демалыс кезеңінде өткізіледі.
- 6.20. Күтілетін оқу нәтижелерін білім алушылармен жетістіктердің бағалаудың объективтілігі келесі механизмдер есебінен қамтамасыз етіледі:
- бағалау материалдары шығарушы кафедрада алдын-ала сараптаудан өтеді;
 - емтихандар тәуелсіз сарапшылармен компьютерлік, бақылау тестілеу түрінде немесе жазбаша түрде қабылданады, басқа түрдегі емтихандар, сондай-ақ, курстық жұмыстар комиссиялармен қабылданады.
 - академиялық құрам білімді тестілеу мен тексеру әдістерін меңгерген және осы салада өз құзыретін арттырады;
 - білімді бағалау нәтижелері электрондық жүйелерде тіркеледі және білім алушылар үшін бағалау өткізілетін күні қол жетімді болады;
 - оқытушылар мен білім алушылар арасында академиялық үлгерімінің мәселелері бойынша тұрақты кері байланыс қамтамасыз етіледі;
 - білімді бағалаудың барлық түрлері үшін апелляция рәсімі, сондай-ақ, дәлелді себептер болған жағдайда аралық бақылауларды өтудің және емтихан сессиясын ұзартудың қосымша мүмкіндіктері көзделген;
- 6.21. Университет білім алушылардың шағымдарын студенттік ректорат, студенттік кәсіподақ, шығарушы кафедраның кураторлары/эдвайзерлері, деканат (директорат), тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор, ректор деңгейінде қарау жүйесінің болуын қамтамасыз етеді. Шағымдарды және ұсыныстарды қарау ректорға тікелей пошта, виртуалды қабылдау, ректор мен проректорлардың белгіленген қабылдау сағаттары арқылы жүзеге асырылады.
- 7. Білім алушыларды қабылдау, үлгерімі, тану және сертификаттау**

Университет білім алушыларды қабылдау мен шығарудың рәсімдерін, оқыту нәтижелерінің мониторингін, жоғары білім беру біліктіліктерін объективті тануды, оқыту кезеңдерін және алдыңғы білімді анықтайды, жариялайды және дәйекті түрде қолданады. Университет оқуды бітірген білім алушыларды алынған біліктілікті растайтын мемлекеттік үлгідегі диплом және қосымшамен қамтамасыз етеді.

7.1. Университетке қабылдауды Қазақстан Республикасының білім беру ұйымдарына қабылдаудың үлгілік ережелеріне сәйкес жүзеге асырады. Қабылдаудың өлшемдері мен рәсімдері бойынша ақпарат университет сайтында орналастырылады.

7.1.1. Бакалавриат білім беру бағдарламасына түсу үшін орта мектепті немесе колледжді немесе ЖОО-ны бітіру туралы құжаттың, Бірыңғай ұлттық тестілеуді немесе Талапкерлерді кешенді тестілеуді тапсырғаны туралы сертификаттың болуы, мемлекеттік білім гранты туралы сертификаттың немесе өту балы 100 балдың 50 балынан төмен емес болуы қажет.

7.1.2. Магистратураның білім беру бағдарламасына түсу үшін жоғары білім туралы құжаттың, шет тілі бойынша тестті тапсырғаны туралы сертификаттың (болған жағдайда) болуы қажет.

Магистратураға қабылдау екі түсу емтихандарының нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады: мамандық бойынша және таңдау бойынша шет тілдерінің бірі бойынша (ағылшын, француз, неміс; араб тілін білуді талап етілетін мамандықтарға оқуға түсетін тұлғалар үшін араб тілі).

7.1.3. Докторантураның білім беру бағдарламасына түсу үшін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың, шет тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаттың (болған жағдайда), болжамды отандық немесе шетелдік ғылыми кеңесшімен келісілген жоспарланған диссертациялық зерттеудің негіздеменің, сондай-ақ, мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде үш жыл болуы қажет.

Докторантураға қабылдау екі түсу емтихандарының нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады: мамандық бойынша және таңдау бойынша шет тілдерінің бірі бойынша (ағылшын, француз, неміс; араб тілін білуді талап етілетін мамандықтарға оқуға түсетін тұлғалар үшін араб тілі).

7.2. Университет қабылданған білім алушылардың академиялық кезеңнің басында ректор, декан, кураторлар мен эдвайзерлермен міндетті кездесулердің шеңберіндегі білім беру бағдарламасымен, оқу шарттарымен және академиялық мансаптың бар мүмкіндіктерімен танысуын қамтамасыз етеді.

7.3. Университет білім беру процесінің барлық негізгі кезеңдерін реттейтін Ішкі нормативтік құжаттардың тізілімін: кәсіптік бағдарлы жұмысты, контингентті қалыптастыруды, оқу процесін, білім алушылардың білімін, қорытынды аттесттауды қоса алғанда, бағалауды, оқу процесінің сапасын бақылауды, кәсіптік практиканы, түлектерді жұмысқа орналастыруды әзірлейді және қолдайды.

7.4. Ішкі нормативтік құжаттармен қашықтықтан білім беру технологиялары, сыртқы академиялық ұтқырлық, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, бойынша оқу процесін ұйымдастыру туралы негізгі ережелері, оқытудың қысқартылған түрінде оқу пәндерін қайта есепке алу ережелері анықталады.

7.5. Білім алушылардың академиялық жетістіктері туралы ақпаратты жинау және бақылау ішкі нормативтік құжаттармен реттелген, оқу үдерісін басқару бойынша ақпараттық-талдау кешені арқылы жүзеге асырылады және:

- ағымдағы үлгерім нәтижелерін жинауды және бақылауды;

- аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау нәтижелерін жинауды және бақылауды;
- ГРА деңгейі бойынша саралауды;
- жұмысқа орналастыру нәтижелерін мен түлектердің қызметтік өсуі туралы ақпаратты жинауды және бақылауды;
- студенттер мен жұмыс берушілердің оқу сапасымен қанағаттандырылуын бақылауды қамтиды.

Бақылау нәтижелері негізіндегі кейінгі іс-әрекеттер ішкі нормативтік ережелермен анықталған.

- 7.6. Білім алушылармен корпоративтік мәдениетті қолдауы белгіленген ішкі еңбек тәртібінің және білім алушының Ар-намыс кодексінің ережелерімен қамтамасыз етіледі.
- 7.7. Еңбегін және оқу жетістіктерін тану ректордың грантын және академик Манаш Қозыбаевтың грантын беру туралы ережелерге сәйкес, сондай-ақ, оқуға төлеу бойынша жеңілдіктер беру туралы ережелерге сәйкес анықталады.
- 7.7.1. Академик Манаш Қозыбаев атындағы грантын алу үшін конкурсқа өткен семестрде тек "өте жақсы" (А, А-) және "жақсы" (В+, В, В -) бағалары бар, СҒҚ-ның жұмысына, ғылыми бағыттағы іс-шараларға, шығармашылық байқауларға, университеттің мәдени-кәсіби және тәжірибелік қызметіне белсенді қатысатын екінші және жоғарғы курс студенттері жіберіледі.
- 7.7.2. Ректордың грантын алу үшін конкурсқа өткен семестрде тек "өте жақсы" (А, А-) және "жақсы" (В+, В, В -) бағалары бар, негізінен әлеуметтік әлсіз топтардан шыққан (мүгедек студенттер, жетім студенттер, толық емес/көп балалы/тұрмысы төмен отбасылардан шыққан студенттер, мүгедек/зейнеткерлер ата-аналары бар студенттер) екінші және жоғарғы курс студенттері жіберіледі.
- 7.7.3. Университет бірінші курсқа күндізгі оқу түрі бойынша ақылы негізде түскен жағдайда оқу төлемі бойынша:
- ерекше үлгідегі аттестат немесе техникалық және кәсіптік білім туралы үздік диплом немесе жоғары кәсіптік білімі туралы үздік диплом (магистранттар үшін) болған жағдайда;
 - орта балл аттестат немесе орта техникалық және кәсіптік білім туралы диплом немесе 4,5 және одан жоғары жоғары кәсіптік білімі туралы диплом (магистранттар үшін) бар болған жағдайда;
 - М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да өткізілетін олимпиадаларда, жалпы білім беретін пәндер бойынша Республикалық олимпиаданың облыстық турларында және Республикалық ғылыми жобалар конкурсында жүлделі орындардар алғаны туралы мақтау қағаздары бар болған жағдайда;
 - университетте отбасының бірнеше мүшесі бір мезгілде оқыған жағдайда екінші және одан кейінгі студенттерге, сондай-ақ, ата-ана қамқорлығынсыз қалған студенттерге, жетімдерге, мүгедек студенттерге;
 - аз қамтылған отбасылардан шыққан (ата-анасы мүгедек, ата-анасының екеуі де зейнеткер) балалар мен университет қызметкерлерінің балалары үшін жеңілдіктер ұсынады.
- 7.7.4. Екінші және одан кейінгі курстарда жеңілдіктер күндізгі оқу түрі бойынша ақылы негізде білім алушыларға емтихан сессиясын сәтті тапсырған жағдайда, сондай-ақ, университеттің құрама командаларының мүшелеріне ұсынылады.
- 7.8. Жоғары білім беру біліктілігін, оқыту кезеңдерін және алдыңғы білім беруді, бейресми білім беруді тануды қоса алғанда, объективті тануға кепілдік беру үшін университет:

- тану туралы Лиссабон конвенциясы іс-әрекеттерінің сәйкестігін қамтамасыз етеді;
- Қазақстан Республикасында тану және нострификациялау рәсімі бойынша атқарушы орган болып табылатын Болон процесі мен ҚР БҒМ академиялық ұтқырлығы орталығымен бірге қызмет жасайды.

- 7.9. Басқа қазақстандық немесе шетелдік оқу орындарында алған біліктілікті тану оқу кредиттерінің трансфертін толтырудың бекітілген ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.
- 7.10. Білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған білім алушыларға тиісті дәрежесі және қосымшасымен (транскрипт) мемлекеттік үлгідегі диплом, сондай-ақ дипломға Еуропалық қосымшасы (European Diploma Supplement) беріледі. Құжаттар қол жеткізілген оқу нәтижелері туралы ақпаратты, алынған білім мәнмәтінін, мазмұнын, мәртебесін, оны аяқтау куәліктерін қамтиды.
- 7.11. Қабылдау, бағалау, тану және шығарудың барлық рәсімдері өзекті күйде сақталынуда және білім алушылар үшін университет сайтында «Ішкі нормативтік құжаттар тізілімі» тарауында қол жетімді.

8. Оқытушылар құрамы

Оқытушы сапалы білім беруді қамтамасыз етуде және білім алушылардың білім, құзіреттіліктер мен дағдыларды меңгеруді қамтамасыз етуде шешуші тұлға болып табылады. Университет жұмысқа қабылдаудың, меритократияның принципіне сәйкес барлық қызметкерлердің кәсіптік өсуі мен дамуының айқын рәсімдерін анықтайды, жариялайды және қолданады.

- 8.1. Университет өз қызметкерлерінің сапасы мен олардың тиімді жұмыс істеуіне жағымды жағдай жасау үшін жауапты.
- 8.2. ПОҚ пен қызметкерлерді дамыту мақсатында университет қызметкерлермен жұмыс істеу саласындағы үздік тәжірибе есебімен кадрлық басқарудың амалдарын, тәсілдері мен құралдарын біріктіретін және қызметкерлерді басқару саласындағы университеттің ортақ амалы мен құндылықтар жүйесін қалыптастыратын кадрлық саясатты қамтамасыз етеді. Оқытушылардың әлеуетін дамыту бойынша университеттің қызметі студентке бағытталған оқытуға сәйкес оның рөлін өзгертуге бағытталған.
- 8.3. Университет Кадрлық саясаттың келесі негізгі қағидаларын анықтайды:
- кешенділік – қызметкерлерді басқару қызметінің барлық салаларын қамту;
 - жүйелілік – саясаттың барлық құрамдас элементтерін өзара әрекеттестікте қарастыру;
 - негізділік – максималды экономикалық және әлеуметтік әсерді қамтамасыз ете алатын қызметкерлерді басқару саласындағы заманауи ғылыми зерттемелерді қолдану;
 - тиімділік – қызметкерлерді басқару саласындағы шараларға деген шығын орны нәтижелермен толу қажет;
 - басқару үдерісінің барлық кезеңдеріндегі айқындық;
 - меритократия – жетекші лауазымдарда әлеуметтік тегі мен қаржылық ауқатына қарамастан ең қабілетті адамдар болу қажеттігіне сәйкес басқару қағидасы.
- 8.4. Оқytудың маңыздылығын тани отырып, университет қызметкерлерді жұмысқа қабылдаудың, лауазымға тағайындаудың, бос қызмет орындарына орналасудың, қызмет бойынша жоғарылаудың, қызметтен босатудың айқын, ашық және объективті критерийлерен әзірлейді және оларды меритократия қағидасына сәйкес қолданады.

- 8.5. Академиялық кадрларға деген сапалық және сандық қажеттілік мемлекетпен білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарымен анықталады.
- 8.6. Профессорлық-оқытушылар құрамын қабылдау конкурстық негізде жүзеге асырылады. Конкурсты өткізу және профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлердің бос лауазымының болуы туралы ақпарат құжаттарды қабылдаудың аяқталу күніне дейін кем дегенде отыз күнтізбелік күн қалғанда Қазақстан Республикасының мерзімді баспа басылымдарында және университеттің ресми сайтында орналастырылады. Ақпарат бос лауазым атауын және тәжірибе мен біліктілікке қойылатын талаптарды қамтиды.
- 8.7. Бос лауазымдарға өтінімдерді қарау конкурстық комиссиямен әкімшілік-басқару қызметкерлер құрамы мен профессорлық-оқытушылар құрамы санынан жүргізеді. Комиссия жұмысының нәтижелері бойынша университет ректоры үшін еңбек шартын жасасу мүмкіндігі туралы ұсыныс қалыптастырылады.
- 8.8. Университет біліктілікті арттыру жоспарын жыл сайынғы әзірлеуді және іске асыруды қамтамасыз ете отырып, профессорлық-оқытушылар құрамының мансаптық өсуі мен кәсіби дамуына мүмкіндіктер береді. Университет бес жылда бір рет ПОҚ үшін міндетті түрдегі біліктілікті арттыруды қамтамасыз етеді.
- 8.9. Талантты және білікті қызметкерлерді дамыту, сақтау және алға бастыру мақсатында университет кадрлық резерв жүйесін құрайды және қолдайды.
- 8.10. Жеке еңбек дауларын объективті қарастыру үшін университетте келістіруші комиссиясы құрылған.
- 8.11. білім мен ғылыми зерттеулер арасындағы байланысты нығайту үшін университет академиялық құрамның ғылыми қызметін:
- ғылыми мектептер мен ұжымдарын құру және олардың жұмыс істеуі;
 - ғылыми қызметті ынталандыру жүйесін енгізу мен ғылыми оқиғалар туралы тұрақты ақпараттандыру;
 - ғылыми зерттеулердің нәтижелерін коммерцияландыруға жәрдемдесу;
 - халықаралық ғылыми деректер қорын, электрондық ғылыми журналдарды пайдалану мүмкіндігін беру;
 - ғылыми ұстанымдарды ғылыми аландарда ұсынуға, соның ішінде ғылыми конференцияларға және конкурстарға, журналдардағы жарияланымдарға қатысуға жәрдемдесу;
 - ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелілігін жоспарлау және бақылау арқылы көтермелейді.
- 8.12. Университет инновациялық оқыту әдістерін енгізу мен оқытудың озық технологияларын пайдалануға жағдай жасайды:
- қазақстандық және шетелдік ұйымдарда инновациялық әдістер мен технологиялар саласында оқытушылардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;
 - семинарлар және шеберлік сабақтар шеңберінде жаңа әдістері мен технологияларын енгізу тәжірибесін тарату;
 - оқу үдерісін қазіргі заманғы жабдықтармен және бағдарламалық қамтамасыздандырумен жарақтандыру;
 - ПОҚ-ты рейтингтік бағалау жүйесіне инновациялық әдістер мен технологияларды енгізу көрсеткіштерін қосу;
 - инновацияларды қолдану мен оқытудың белсенді әдістерін пайдалану нәтижелілігі мен тиімділігін бақылау.

9. Оқу ресурстары мен білім алушыларды қолдау жүйесі

Университет оқу ресурстарының және білім алушыларды қолдау қызметінің жеткілікті, қол жетімді және мақсаттарға тиісті болуын қамтамасыз етеді. Оқу ресурстарын бөлу, жоспарлау және қамтамасыз ету кезінде университет білім алушылардың әр түрлі топтарының сұранысын ескереді.

- 9.1. Университеттің инфрақұрылымы университет қалашығының мәртебесі бар бірыңғай кешенді білдіреді және оқу корпустарын, мультимедиялық аудиторияларды, нақты-виртуалды зертханаларды, компьютерлік сыныптарды, спорт залдарын, бассейнді, жатақханаларды, оқу-өндірістік кешенін, агробиостанцияны қамтиды.
- 9.2. Білім алушыларға академиялық қолдау көрсетуді қабылдау комиссиясы, "Foundation" факультеті, тіркеуші офисі, студенттер статистикасы және талдау бөлімі, кәсіптік тәжірибе және жұмысқа орналастыру бөлімі, академиялық ұтқырлық және көптілді білім беру бөлімі, кітапхана қамтамасыз етеді.
- 9.3. Білім алушыларға әлеуметтік қолдау көрсетуді Тәрбие жұмысы жөніндегі департамент, спорт клубы, денсаулық пункті, театр ұжымдары мен музыкалық бірлестіктер қамтамасыз етеді.
- 9.4. Әрбір білім алушы оқудың барлық кезеңі ішінде келесі ақпараттық білім беру ресурстарына жеке шектеусіз қолжетімділікпен қамтамасыз етілген:
- Университеттің ресми сайтына
 - Ғылыми кітапханаға
 - Электрондық кітапханаға
 - Оқу үдерісін басқару бойынша ақпараттық-талдау кешеніне
 - e-Learning қашықтықтан оқыту жүйесіне.
- 9.5. Барлық білім алушылар үшін қазақ, орыс және ағылшын тілдеріндегі оқу, әдістемелік және ғылыми әдебиетті, сондай-ақ, шетелдік және отандық мерзімді басылымдарды қамтитын кітапхананың кітап қорына қолжетімділік қамтамасыз етіледі. Кітапханаға ақпараттық қолдау көрсету университеттің ресми сайты «Ғылыми кітапхана» тарауының аясында жүзеге асырылады .
- 9.6. Университет студенттердің өздік жұмыстарын ұйымдастыру мақсатында университет оқытушыларының әдістемелік зерттемелерін (оқу-әдістемелік кешені, бейне, электрондық кітаптар, электрондық басылымдар), жоғары сұранымдағы әдебиетті, көп тілділік оқытуға арналған әдебиетті қамтитын Электрондық кітапхананы қалыптастырады және қолдайды. Электрондық кітапхана ресурстарына қашықтан қатынасу тәулік бойы қамтамасыз етіледі.
- Электрондық кітапхана аясында Қазақстандық ұлттық электронды кітапханасының (КҰЭК), Республикалық жоғары оқу орындары аралық электронды кітапханасының (РЖОЭК), «Лань» электронды-кітапханалық жүйесінің ресурстарына қолжетімділік қамтамасыз етілген.
- 9.7. Қашықтық технологияларын қолданумен оқыту «e-LearningNKZU» қашықтықтан оқыту жүйесінің негізінде іске асырылады. Университет білім алушылар мен оқытушылар үшін жүйеге қолжетімділікті кез-келген нүктеден және тәуліктің кез-келген уақытында қамтамасыз етеді.
- Жүйеде білім алушылар үшін пәндер бойынша оқу материалы, сондай-ақ, академиялық күнтізбе, жеке жоспар, кесте, білімді бағалау нәтижелері мен жетістіктер, оқу үдерісінің жаңалықтары туралы ақпарат қол жетімді. Жүйе оқу барысында оқытушылармен байланысуға мүмкіндік береді.
- 9.8. Оқу үдерісін ұйымдастыру туралы толық ақпарат оқу үдерісін басқару бойынша ақпараттық-талдау кешенінде ұсынылған және білім алушының жеке логині мен құпиясөзі бойынша университет сайтынан қол жетімді.

Білім алушыларға қолдау көрсету негізгі міндеті білім алушылармен тәрбие жұмысын ұйымдастыру, студенттік өзін-өзі басқаруға жәрдемдесу және білім алушыларды университеттің қоғамдық-маңызды және шығармашылық өміріне тарту мен университетте оқудың қорытынды кезеңінде олардың кәсіби өзін-өзі анықтауға және кәсіптік бейімделуге жәрдемдесу болып табылатын кураторлармен/эдвайзерлермен жүзеге асырылады.

- 9.9. Университет студенттік өзін-өзі басқаруды оның негізгі мақсаттары ретінде:
- студенттерді оқытудың өзекті проблемаларына қатысты мәселелерді шешуге көмек көрсетуді;
 - жастардың ғылыми әлеуетін дамытуға жәрдемдесуді;
 - университеттің беделін көтеруді;
 - студенттік ортада салауатты өмір салтын насихаттауды;
 - студенттердің бос уақытын ұйымдастыруды;
 - студенттердің шығармашылық әлеуетін дамытуды;
 - студенттердің университет өміріне белсенді қатысуын қамтамасыз етуді анықтай отырып, белсенді түрде қолдайды және дамуына жәрдемдеседі.
- 9.10. Студенттік өзін-өзі басқарудың жүйесі студенттік ректоратпен, студенттік деканаттар мен ТжӘИ директорымен, студенттік жатақханалардың төрағаларымен, сондай-ақ, Жастар ісі жөніндегі комитетпен, студенттік кәсіподақ комитетімен, СҚО бойынша Қазақстан студенттер Альянсымен, "Нұр Ару" гендерлік клубымен, пікірталас клубтарымен ұсынылған.
- 9.11. Университет басқа қаладан келген білім алушыларды жатақханада тұрудың жайлы жағдайларымен қамтамасыз етеді. Жатақханаға орналастыру белгіленген санитарлық нормаларды сақтай отырып, Жатақханада тұру ережелеріне сәйкес жүргізіледі. Университетпен ұсынылатын жатақханалар студенттердің тұрмысын ұйымдастыру мен білім алушылардың жан-жақты дамуына арналған барлық қажетті әлеуметтік инфрақұрылыммен жабдықталған.
- 9.12. Университет жан-жақты даму мен шығармашылық бастамаларды іске асыру үшін қолайлы жағдайлар жасайды. Студенттердің шығармашылық қабілеттерін ашуға мүмкіндік беретін шығармашылық және би ұжымдары белсенді жұмыс істейді:
- «Шаңырақ» қазақ студенттер театры;
 - «Пилигрим»; халықтық студенттер театры
 - «Кривое зеркало» халықтық студенттер театры;
 - «Антурнан»; заманауи хореография ансамблі
 - «Шертер» фольклорлық-этнографиялық ансамблі;
 - М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың студенттер хоры
- 9.13. Университет басымдықтарының бірі салауатты өмір салтының мәдениетін қалыптастыру және нығайту болып табылады. Университет ПОҚ пен білім алушылардың спортпен белсенді айналысуы үшін жағдайларды қамтамасыз етеді: ақысыз негізде спорттық-сауықтыру секциялары жұмыс істейді, спорттық және жаттығу залдары, жүзу бассейні, коньки және шаңғы базасы, мини-футбол ойнауға арналған спорттық алаң жұмыс істейді. Спорттық іс-шаралардың жұмысы ұйымдастырылған. Университет спортшы-білім алушылардың халықаралық, республикалық, облыстық спорттық жарыстарға қатысуын қолдайды.
- 9.14. Университет университеттің студенттері, қызметкерлері мен зейнеткерлеріне тегін медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз етеді. Денсаулық пунктімен емдік жұмыс жүргізіледі: дәрігерге дейінгі көмек пен шұғыл медициналық көмек көрсету, алғашқы диагностика және амбулаторлық емдеу; студенттер мен қызметкерлерді жыл сайынғы профилактикалық медициналық тексерулерді ұйымдастыру мен өткізу; санитарлық-ағарту жұмысы.

- 9.15. Оқу ресурстарын бөлу, жоспарлау және қамтамасыз ету кезінде университет әр түрлі топтағы білім алушылардың сұранысын ескереді және студентке бағытталған оқытудың беталыстарын назарға алады.
- барлық білім алушылар үшін ақпараттық ресурстар мен электрондық кітапханаға тәулік бойы қолжетімділік қамтамасыз етілген;
 - университеттің инфрақұрылымы мен ақпараттық жүйелердің құрылымы мүмкіндіктері шектеулі білім алушылардың қажеттіліктерін ескере отырып жобаланған;
 - шетелдік студенттер үшін "Foundation" факультетінің базасында дайындық курстары ұйымдастырылған;
 - шетел студенттері үшін әлеуметтік-психологиялық және академиялық қолдау көрсету бойынша іс-шаралар кешенін қамтитын бейімделу бағдарламасы жұмыс істейді.
- 9.16. Университет мұқтаж студенттер мен магистранттарға материалдық көмек көрсетуді қамтамасыз етеді: жеңілдіктер, стипендиялар, гранттар, мақсатты материалдық көмек.
- 9.17. Университет әкімшілік-басқарушылық қызметкерлер құрамы мен қолдау қызметінің қызметкерлеріне біліктілікпен кәсіпқойлықты үнемі арттыруды қамтамасыз етеді.

10. Ақпаратты басқару

Шынайы ақпарат шешім қабылдау кезінде қажетті шарт болып табылады. Университет өз қызметінің бағдарламаларымен және басқа бағыттарымен тиімді басқару үшін тиісті ақпаратты жинау, талдау және пайдалануға арналған рәсімдерді анықтайды. Университет ақпараттың өлшемділігін, анықтығын, нақтылығын, мерзімділігін және толықтығын қамтамасыз етеді

- 10.1. Сапаны қамтамасыз ету жүйесін бағалау үшін университет келесі әдістер арқылы ақпарат жинау мен талдауды ұйымдастырады:
- ақпараттық жүйелерді әзірлеу, енгізу және пайдалану;
 - қызметтің нәтижесіне мүдделі тараптардың талаптарын анықтау;
 - мүдделі тараптардың университет көрсететін білім беру қызметімен қанағаттандырылуын бағалауды жүргізу;
 - университеттің сыртқы және ішкі ортасын талдау;
 - үдерістердің ішкі аудиттері.
- 10.2. Университет ақпараттық жүйелер аясында ақпаратты басқаруды қамтамасыз етеді:
- ЖОО-ның ресми сайты www.nkzu.kz;
 - оқу үдерісін басқарудың «Platonus»автоматтандырылған ақпараттық жүйесі;
 - оқу үдерісін басқару бойынша ақпараттық-талдау кешені;
 - [http:// is.nkzu.kz/](http://is.nkzu.kz/) білім беру порталы;
 - «Электронды кесте» АБЖ;
 - eLearningNKZU қашықтықтан білім беру жүйесі;
 - WEB-test желілік тестілеу жүйесі;
 - университеттің электрондық кітапханасы;
 - кітапхана кешенінің ақпараттық жүйесі мен ресурстары;
 - бухгалтерлік есептің «1С Бухгалтерия» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі.
- 10.3. Университеттің сыртқы және ішкі ортасын жаһанды талдау университетті дамытудың стратегиялық жоспарын әзірлеу мен өзектендіру аясында жүргізіледі және оған білім беру мен сыртқы сын-тегеуріндерді дамытудың жаһандық беталысын талдау, тұтынушылар мен бәсекелестердің негізгі топтарын зерттеу, еңбек нарығы мен білім беру қызметін көрсету ерекшеліктерін анықтау, сұраныс параметрлерінің беталысын

талдау, университеттің ағымдағы жағдайын, оның күшті және әлсіз жақтарын, ішкі және сыртқы тәуекелдерін талдау кіреді.

10.4. Ақпарат жинау, мониторинг жүргізу, талдау, алмасу, білім алушылар контингенті, білім алушылардың оқу жетістіктерін сыртқы бағалау нәтижелері туралы статистикалық және анықтамалық есеп беруді қалыптастыру, білім алушылар контингентінің қозғалысы туралы бұйрықтарды шығаруды Студенттік статистикасы және талдау бөлімі жүзеге асырады.

10.5. Жұмысқа орналастыру үдерісін талдау мен мониторингісін жүргізуді Кәсіби тәжірибе және жұмысқа орналастыру бөлімі жүзеге асырады. Түлектерді жұмысқа орналастыру және олардың мансаптық өсуі туралы мәліметтер базасын кафедра қалыптастырады.

Түлектерді жұмысқа орналастыру үдерісін қолдау үшін университет жұмыс берушілердің қатысуымен жыл сайын Бос орындар жәрмеңкесін ұйымдастырады. Түлектерді орналастыруды жас мамандарды орналастыру жөніндегі комиссия жүзеге асырады. Шығарушы кафедралар және деканаттар тұрақты түрде түлектермен байланыс жасауды жүзеге асырады және қызметтік өсуі туралы мәліметтерді қалыптастырады.

10.6. Түйінді мүдделес тараптардың тұтынушылығы және алдан күтері білім беру саласының сыртқы нормативтік құжаттамаларына талдау жасау жолынан, бірге іс-шаралар (семинарлар, практика, кездесулер, бірлескен жобалар және т.б.) өткізу кезінде кері байланыс нәтижелерінен, сауалнама қорытындысынан айқындалады. Түйінді мүдделес тұлғалардың тұтынушылығын және алдан күтерін анықтаудың негізгі қайнар көзі университеттің стратегиялық даму жоспарында белгіленген.

10.7. Мүдделес тараптардың қанағаттанарлық бағасы жыл сайынғы жоспарлау және әлеуметтік зерттеулер шеңберінде жүзеге асырылып:

- Көрсетілетін білім сапасы туралы жыл сайынғы түлектер сауалнамасын;
- Түлектердің даярлық сапасы туралы жұмыс берушілермен сауалнаманы (екі жылда бір рет);
- Пәндердің оқытылу сапасы туралы жыл сайынғы студенттер сауалнамасын;
- Оқу үдерісін ұйымдастыру мәселелері бойынша жыл сайынғы ПОҚ сауалнамасын;
- Қосымша бағыттар бойынша студенттер сауалнамасын (мысалы, студенттердің өзін-өзі басқару, ЖОО оқуға бейімделу және т.б. сұрақтар) қамтиды.

10.8. Тұтынушылық мониторинг үдерісінде күтілетін нәтиженің сенімді өлшемін және қолданыстағы қанағат тұтарлық құжаттар талдауы, білім беру үдерісінің қатысушыларымен сұхбаттасу, көпшілік және сараптамалық сауал-сұрақтар, сауалнаманы қамтамасыз ететін әлеуметтік әдістер қолданылады.

Әлеуметтік зерттеу нәтижелері кафедра мәжілістерінде, факультет кеңестерінде қарастырылып, түзетушілік іс-шаралар туралы шешім қабылданады.

10.9. Университет түрлі деңгейдегі басқармалар, құрылымдық бөлімшелер, ПОҚ және білім алушылар арасында білім беру сапасын қамтамасыз етуге байланысты аспектілер бойынша ақпарат алмасудың сәйкес үдерістерін қолдануды қамтамасыз етеді. Ондай үдерістерге сайтқа және оның ақпараттық жүйелеріне қолдау көрсету, электрондық поштаның жұмысы, жеке кабинеттерде ақпарат беру, веб-сауалнама жүйесі жатқызылады.

10.10. Ақпаратты талдау барысында қабылданған шешімдер стратегиялық құжаттарда, құрылымдық бөлімшелер мен алқалық органдар мәжілісі хаттамаларында, сондай-ақ, жұмыс бағыттары бойынша іс-шаралар жоспарында тіркеледі.

- 10.11. Жиналған ақпараттың құрылымы және көлемі, қайнар көздері, мерзімділігі, уақыт аралығы, сенімділігі мен заманауилығы үшін жауапты тұлғалар ішкі нормативтік құжаттамаларда анықталады.
- 10.12. Ақпараттың сақталуы ақпараттық жүйелерде пайдаланылатын рөлдер мен қызметтерді мәндес бөлумен, вирусқа қарсы бағдарламалардың болуымен, серверлерді жүйелі әкімшілендірумен, серверлерде резервтік көшірме жасау жүйесімен, жайда сервері бар жеке тұлғалардың қатынауына шек қоюмен, жұмыс қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін серверлермен жайларды техникалық жабдықтаумен қамтамасыз етіледі.
- 10.13. Үдерістердің жағдайы туралы ақпаратты жинау мен талдау жоспарланған уақыт аралығы арқылы ішкі аудит шеңберінде сапаны қамтамасыз ету жүйесінің нормативтік құжаттар мен сәйкес стандарттардың талаптарына; жоспарланған іс-шараларына сай екендігін; нәтижелі екендігін, жұмыс күйінде қолданылатынын және жетілдірілетіндігін анықтау мақсатында жүргізіледі.

11. Қоғамды ақпараттандыру

Университет өз қызметі туралы, оның ішінде білім беру бағдарламаларын іске асыру туралы ақпаратты жариялайды. Университет әр түрлі топтардың нақты ақпараттық қажеттіліктерін анықтайды және ескереді. Қоғамға берілетін ақпарат айқын, дәл, объективті, өзекті және қол жетімді болып табылады.

11.1. Университеттің ақпараттық саясаты:

- мәні бар оқиғалар мен жетістіктер туралы бұқаралық ақпарат құралдарында тұрақты ақпарат ағымын қамтамасыз етуге;
- университет ғалымдарының жаңа бағдарламалар мен жаңашыл әзірлемелерге деген болашақтағы тұтынушыларда қызығушылықты арттыруға;
- жоғары білім, жоғары білімнен кейінгі білім жүйесі мен елді дамытудың ұлттық бағдарламаларын қолдау мен түсіндіруге бағытталған.

11.2. Ақпараттық саясатты қызметіне ақпараттық саясаттың басым бағыттарын анықтау, барлық қол жетімді ақпарат көздерін қолдана отырып оны жүзеге асыру бойынша жоспарлар жасау, толық және шұғыл ақпаратты қамтамасыз ету, ақпараттық қызметті түзету мақсатында БАҚ мониторингі кіретін университеттің Медиа орталығымен жүзеге асырылады.

11.3. Университет қоғамды өз қызметі жайлы www.nkzu.kz ресми сайты, жергілікті, республикалық БАҚ, «Парасат» облыстық телевизиялық бағдарламасы, «Парасат» студенттік газеті, әлеуметтік желі арқылы ақпараттандырады.

11.4. Университеттің ақпараттық саясатын жүзеге асыру бойынша негізгі серіктестіктері: «Қазақстан-Петропавл» облыстық телевизиялық каналы, «Солтүстік Қазақстан» және «Северный Казахстан» облыстық газеттері, «Проспект-СК» және «Қызылжар Нұры» қалалық газеттері, сонымен қатар «Казинформ», «В News» республикалық ақпараттық агенттіктерінің сайттары, «Егемен Қазақстан», «Казахстанская правда» газеттері, «Хабар», «24 KZ», «Қазақстан» республикалық телевизиялық каналдары.

11.5. Университеттің қызметі туралы негізгі ақпарат сайтта тарих пен университет туралы жалпы ақпарат, менеджмент, ғылыми қызмет, студенттік өмір, кафедра мен факультеттер туралы ақпарат бағыттары бойынша жарияланады.

11.6. Жүзеге асырылып жатқан бағдарламалар туралы ақпарат ресми сайттағы «Білім беру бағдарламалары» тарауында орналастырылады және білім берудің күтілетін нәтижелері, берілетін біліктілік, кәсіби қызметтің аясы, объектілері, түрлері және мазмұнын қамтиды.

- 11.7. Оқу үдерісін, білім бағасын, өту балдарын, қосымша қызмет ұсынудың нормативтік құжаттары «Нормативтік құжаттар тізімі» тарауында орналасқан және білім алушылар мен оқытушыларға қол жетімді.
- 11.8. Білім беру бағдарламасы түлектерінің жұмысқа орналасу мүмкіндіктері туралы ақпарат «Білім алушыларға» тарауына орналастырылған.
- 11.9. Сайттағы ақпарат университеттің ақпараттық жүйелерінен біріктіріліп, нақты уақытта жаңартылады және абитуриенттер, білім алушылар, академиялық құрам, әкімшілік-басқару қызметкерлер құрамы сияқты қолданушылар тобына арналады.
- 11.10. Ақпараттық сайтты басқаруды Стратегия, сапа және интернационалдандыру департаменті жүзеге асырады. Шығатын ақпаратты басқару тәртібі, қолжетімділік деңгейіне қойылатын талаптар сайт жөніндегі Ереже мен ақпаратты жаңартудың жоспар-кестесімен анықталады.

Тұтынушылар мен басқа да мүдделі тараптардың сеніміне кепіл беретін ақпараттық қауіпсіздік рөлдер негізінде қол жеткізуді басқару, резервтік көшіру жүйесі, серверлер бар орындарға жеке тұлғалардың қол жеткізуін шектеу арқылы қамтамасыз етіледі.

Сайтты басқару тиімділігі іздестіру жүйелерінің көрсеткіштері мен білім беру мекемелері сайттарының халықаралық рейтингісінің жүйелі мониторингісімен анықталады.

- 11.11. Университеттің университет сайтынан әлемдік жүйеге және облыстық эфирге қазақ және орыс тілдерінде университеттің қызметі туралы «Парасат» апталық бағдарламасының шығуын қамтамасыз ететін өз студенттік телестудиясы бар. Жаңалықтар ай сайын шығатын «Парасат» студенттік газетінде жарияланады.
- 11.12. Ғылыми зерттеулер нәтижесін басып шығару «М.Қозыбаев атындағы СҚМУ хабаршысы» баспа журналы арқылы жүзеге асырылады.
- 11.13. Интернет-кеңістігінде университет оқытушыларының басылым рейтингісін арттыру, басылымдарды бір жерде сақтау үшін сайт шеңберінде Репозиторий жұмыс істейді.
- 11.14. Университет Вконтакте және FaceBook әлеуметтік желілерінің ресми топтарында, сондай-ақ Вконтакте желісінде «М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың студенттік өзін өзі басқару», «СҚМУ жастары ісі жөніндегі комитет», «М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың тіл және әдебиет институты», «СҚМУ-дың Жаратылыстану және ауыл шаруашылығы ғылымдары факультеті», «М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың БАССЕЙНІ», «СҚМУ студенттерінің бейресми парақшасы» сияқты студенттік парақшаларда ұсынылған.
- 11.15. Ақпараттық саясат университет ректорының қызмет нәтижесі туралы бұқара, яғни студенттер, ата-аналар, жұмыс берушілер, әлеуметтік серіктестер және басқа да мүдделі тұлғалар алдындағы, жыл сайынғы есеп беруін қамтиды.

12. Бағдарламалардың тұрақты мониторингі мен кезендік бағалануы

Университет білім беру бағдарламаларын мониторингілеудің, мерзімдік бағалаудың және қайта қараудың рәсімдерін олар өз мақсаттарына жететінін және білім алушылардың және қоғамның қажеттіліктеріне жауап беретін кепілдендіру үшін анықтайды және дәйекті түрде қолданады. Университет білім алушылар мен жұмыс берушілердің, басқа стейкхолдерлерлердің бағдарламаларды бағалау және қайта қарауға қатысуын қамтамасыз етеді. Университет бұл үдерістердің нәтижелері тұрақты жетілдіру үшін қолданылатынына кепілдік береді. Университет барлық өзгерістердің жариялануын қамтамасыз етеді.

- 12.1. Университет білім беру бағдарламаларының тұрақты мониторингі, мерзімдік бағалауы және қайта қарастыруы оларды тиімді жүзеге асыру және студенттер үшін ыңғайлы білім алу ортасын қалыптастыруды қамтамасыз етуді мақсат етеді.
- 12.2. Университет пен білім беру бағдарламалары мониторингін жүргізу мен қайта қаралу тәртібі анықталды. Аталмыш рәсімдер үшін негіздеме болатындар:
- мамандық бойынша жаңа типтік оқу жоспарын бекіту;
 - жаңа кәсіби стандарттарды қолданысқа енгізу;
 - сауалнама немесе шығарушы кафедралармен бірлесе шаралар өткізу нәтижелері бойынша тұжырымдалған жұмыс берушілер ұсыныстары;
 - МАК төрағаларының ұсынымдары;
 - университет ПОҚ-ының арнайы ғылым саласы мен заманауи педагогикалық жұмысындағы ғылыми-зерттеу нәтижелері;
 - білім беру бағдарламаларын әзірлеуге қойылатын нормативтік талаптардың өзгеруі.
- 12.3. Білім беру бағдарламасын жетілдіру келесі енетін рәсімдерді қамтиды:
- 12.3.1. Кафедра мәжілісі, факультеттің оқу-әдістемелік кеңесі, факультет кеңесі, Академиялық қызмет жөніндегі департамент, ЖОО-ның оқу-әдістемелік кеңесі, ЖОО-ның ғылыми кеңесі деңгейінде әдістемелік қамтамасыздандырудың жыл сайынғы сараптамасын жасау.
- 12.3.2. Жұмыс берушілерді тарта отырып, элективті пәндер каталогын жыл сайынғы сараптамалау және кеңейту.
- 12.3.3. Стейкхолдерлермен білім беру бағдарламаларын жетілдіруге бағытталған кері байланыс жасау(дөңгелек үстелдер, өндірістік практика бойынша қорытынды конференциялар, біріккен ғылыми-әдістемелік семинарлар).
- 12.3.4. Академиялық қызмет жөніндегі департаменті деңгейінде білім беру бағдарламасын жүзеге асыру мониторингі.
- 12.3.5. Негізгі стейкхолдерлермен білім беру бағдарламасының сапасын бағалау:
- білім алушылармен әрбір академиялық кезеңнен кейін білім беру бағдарламасын жүзеге асыруға қатысы бар ПОҚ педагогикалық жұмысының бағалануы;
 - білім беру бағдарламасының сапасы, оқу ортасы мен қолдау қызметі жөнінде түлектермен жыл сайынғы сауалнама;
 - түлектердердің дайындық сапасы бойынша жұмыс берушілерге сауалнама жүргізу (екі жылда бір рет);
 - түлектерді жұмысқа орналастыру нәтижесін, мансаптық өсуін жыл сайынғы жинау және талдау;
 - ПОҚ-тың өзара сабаққа қатысуы мен ашық сабақтарын ұйымдастыру.
- 12.3.6. Білім алушылардың оқу нәтижелерін бағалау:
- аралық бақылаудан кейін үлгерім туралы ақпаратты жинау және талдау;
 - аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелерін талдау;
 - алқалық органдардың мәжілісінде үлгерім нәтижелерін қарастыру;
 - МАК жұмысы аясында білім алушылардың дайындық сапасын талдау.
- Оқу нәтижелерін талдау барысында бағалау критерилерінің күтілетін оқу нәтижелерімен сәйкестігі, бағалау материалының мазмұнының пәннің мақсаты мен міндетімен сәйкестігі, бағалау рәсімінің тиімділігі.
- 12.3.7. Білім беру бағдарламалары сапасын жоспарлау, ұйымдастыру, мониторингісі мен дамыту үдерістерінің бекітілген талаптарға сәйкестілігін анықтау үшін жыл сайынғы ішкі аудиттер.
- 12.3.8. Сапаны қамтамасыз етудің сыртқы рәсімдерінің нәтижелерін талдау.

- 12.3.9. Білім беру бағдарламасының мониторингісі мен бағалаудың жалпы нәтижелерін қарастыру, Академиялық қызмет жөніндегі департаменті жанындағы академиялық комитет тарапынан жақсартулар бойынша шараларды әзірлеу.
- 12.3.10. Білім беру бағдарламаларының мониторингісі, оларды бағалау мен жетілдіру үдерісі институт директоры/ факультет деканының жауапкершілігінде болып табылады және академиялық қызмет Департаментімен қадағаланады. Білім беру бағдарламалары өзгеруінің құжат түріндегі куәліктері:
- алқа органдарының шешімдері;
 - білім беру бағдарламаларын жетілдіру бойынша іс-шаралар жоспары;
 - алқа органдарының шешімдері негізінде жаңартылған әдістемелік қамтылулар;
 - іс-шаралардың хаттамалары;
 - Академиялық комитеттің білім беру бағдарламаларына жүргізілген мониторингісі мен бағалаулары нәтижелері туралы жыл сайынғы баяндамасы болып табылады.
- 12.4. Академиялық комитеттің білім беру бағдарламаларына жүргізілген мониторингісі мен бағалаулары нәтижелері туралы жыл сайынғы баяндамасын өткізудің негізгі мақсаттары:
- білім беру бағдарламасын бағалау мен оны жетілдіруге көмек көрсету;
 - білім беру бағдарламасына қойылған сыртқы талаптардың өзгергендігі жайлы ақпарат беру;
 - білім беру бағдарламасын жүзеге асыратын басқа ұйымдармен ой-тұжырымдардың алмасуын қолдау;
 - қазақстандық және шетелдік ЖОО білім беру бағдарламаларының мазмұнын үйлестіру;
 - білім беру бағдарламасын жүзеге асыратын жүрген ПОҚ-тың біліктілігін арттыру бағыттарын анықтау;
 - сапаны қамтамасыз етудің сыртқы процедураларын өту бойынша ұсыныс беру;
 - білім беру бағдарламаларын дамыту үшін стойкхолдерлермен кері байланыс түрлері мен мазмұнын анықтау;
 - одан әрі кеңінен тарату үшін үздік тәжірибе мысалдарын анықтау болып табылады.

13. Сапаны кезеңдік сыртқы қамтамасыз ету

Университет әрдайым әр түрлі форматтарда сапаны сыртқы қамтамасыз етудің рәсімдеріне қатысады. Университет қоғамды сырттай бағалаудың нәтижелері туралы ақпараттандыруға кепілдік береді және оларды білім беру бағдарламаларын және қызметтің барлық түрлерін жетілдіру үшін пайдалануды қамтамасыз етеді.

- 13.1. Университет үнемі түрлі үлгідегі сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдеріне қатысады:
- лицензиялау;
 - мемлекеттік аттестаттау;
 - оқу жетістіктерін сыртқы бағалау;
 - институциялық және мамандандырылған аккредиттеу;
 - ЖОО институциялық рейтингі және білім беру бағдарламаларының рейтингі;
 - сапа менеджменті жүйесін сертификаттау.

Сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдері университет ішінде сапаны қамтамасыз ету үдерістерінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік береді. Олар жаңа мүмкіндіктерді дамыту мен жүзеге асырудың катализаторлары болып табылады.

- 13.2. Сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдері келесі іс-әрекет алгоритмі арқылы жүзеге асырылады:

- университет басшылығымен сыртқы бағалау рәсімдерінен өту туралы шешім қабылдау;
 - сыртқы бағалауға дайындық туралы бұйрық шығару;
 - өзін-өзі бағалау жүргізу және сыртқы бағалау рәсімдерін ұйымдастыру бойынша жұмыс тобын құру;
 - сыртқы бағалау процедурасы талаптарының сәйкестігіне қызметті өзін-өзі тексеру мен өзін-өзі бағалауды өткізу;
 - өзін-өзі бағалау нәтижелері бойынша есеп жасау;
 - сыртқы бағалау рәсімдерін ұйымдастыру.
- 13.3. Университет сапаны сыртқы қамтамасыз етудің әр рәсімдерін аяқтағаннан кейін сапаны қамтамасыз етудің үздіксіз үдерісін қолдай отыра, қызметті жетілдіру бойынша шаралар жоспарын жасайды және жүзеге асырады.
- Университет сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдерінің соңғы қол жеткізген прогресстің келесі процедураға дайындалу кезінде назарға алынуына ұмтылады.
- 13.4. Университет үнемі білім беру бағдарламаларын аккредиттеу процедурасын жүзеге асырады, соның ішінде мемлекеттік деңгейде.
- 13.5. Сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдерінің нәтижелері ЖОО арнайы сайтының «Сыртқы тексеріс нәтижелері» бөліміне орналастырылады.

Сапаны ішкі қамтамасыз ету саясаты М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың Ғылыми кеңесімен 2016 жылдың 25 қазанында бекітілді, №3 хаттама.



ПОЛИТИКА И СТАНДАРТЫ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

1. Введение

- 1.1. Политика внутреннего обеспечения качества отражает общие подходы, ключевые принципы и основные механизмы, установленные в СКГУ им. М. Козыбаева по обеспечению качества и развития культуры непрерывного совершенствования качества.
- 1.2. Политика является частью стратегического менеджмента и рассматривается вместе с другими документами: миссией, стратегическим планом, академической политикой, стандартами внутреннего обеспечения качества университета.
- 1.3. Политика и стандарты внутреннего обеспечения качества являются основой логически выстроенной и последовательной внутренней системы обеспечения качества университета. Система представляет собой цикл постоянного совершенствования и поддерживает развитие культуры качества на всех уровнях функционирования университета.
- 1.4. Политика внутреннего обеспечения качества имеет следующие цели:
 - определяет общую структуру внутренней системы обеспечения качества образования;
 - способствует обеспечению и совершенствованию качества образования;
 - поддерживает взаимное доверие и содействует признанию учебных результатов и мобильности обучающихся за рамками национальной системы образования;
 - предоставляет информацию по обеспечению качества в образовательное пространство Казахстана и Европейское пространство высшего образования.
- 1.5. Политика внутреннего обеспечения качества СКГУ им. М. Козыбаева отражает связь между научными исследованиями, преподаванием, обучением и учитывает как национальный, так и внутривузовский контекст.
- 1.6. Политика реализуется посредством процессов и стандартов внутреннего обеспечения качества, которые предполагают участие всех подразделений университета.
- 1.7. Политика и стандарты имеют официальный статус и доступны широкой общественности на сайте университета www.nkzu.kz.
- 1.8. Политика реализуется, контролируется и пересматривается в соответствии с изменяемыми требованиями.

2. Определения

- 2.1. Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия государственным общеобязательным стандартам образования, профессиональным стандартам и потребностям основных стейкхолдеров, а также степень достижения планируемых целей и результатов образовательной программы.

- 2.2. Обеспечение качества – процесс создания определенных условий и выделение необходимых ресурсов, обеспечивающих соответствие содержания образовательных программ, образовательных возможностей и средств установленным целям и требуемому уровню качества.
- 2.3. Внутренняя система обеспечения качества университета – это совокупность организационной структуры вуза, внутренней документации, показателей, процессов и ресурсов, необходимых для постоянного повышения качества образовательных программ и развития культуры непрерывного совершенствования.
- 2.4. Культура качества – это организационный порядок, включающий в себя основные принципы качества, которые разделяют все сотрудники университета. Культура качества университета предусматривает:
- формирование у сотрудников единого определения «качества образования» и единого взгляда на проблему качества образования;
 - понимание каждым сотрудником, что значит, качество образования непосредственно для него и как добиваться высокого качества на своем рабочем месте;
 - определение и понимание структурными подразделениями путей движения к высокому качеству;
 - четкое понимание того, что качеством можно управлять, и определение механизмов этого процесса.
- 2.5. Стейкхолдер – лицо (или группа лиц), заинтересованное в результатах деятельности университета.
- К внутренним стейкхолдерам университет относит обучающихся по всем уровням образовательных программ, профессорско-преподавательский состав и сотрудников.
- К внешним стейкхолдерам университет относит выпускников, работодателей, законодательные и уполномоченные органы, партнеров.

3. Принципы обеспечения качества

- 3.1. Университет несет ответственность за качество предоставляемого образования и его обеспечение.
- 3.2. Университет определяет следующие основные принципы обеспечения качества:
- Обеспечение качества соответствует разнообразию систем высшего образования, учебных заведений, образовательных программ и студентов.
 - Соответствие деятельности нормативным и законодательным требованиям, рекомендациям ESG и требованиям стандарта ИСО 9001.
 - Лидирующая роль руководства университета заключается в обеспечении единства стратегии, политики и процедур, вовлечении всех сотрудников в деятельность по обеспечению и повышению качества, обеспечении необходимыми ресурсами.
 - Учет потребностей и ожиданий внешних и внутренних стейкхолдеров, активное их вовлечение в деятельность по обеспечению и повышению качества образования.
 - Обеспечение равенства возможностей и справедливости по отношению к обучающимся.
 - Поддержание академической честности и свободы, нетерпимости к любым формам коррупции и дискриминации.

- Четкое определение ответственности за процессы, качество и стандарты.
- Применение процессного подхода и принципов риск-ориентированного мышления.
- Принятие важных управленческих решений на основе всестороннего анализа данных и информации.
- Создание условий для непрерывного совершенствования системы обеспечения качества и развития культуры качества.
- Применение внешнего и внутреннего независимого контроля.
- Обеспечение регулярного пересмотра политик и стандартов обеспечения качества.
- Обеспечение прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон.

3.3. Обеспечение и повышение качества применяются ко всем образовательным программам, реализуемым университетом.

4. Ответственность за обеспечение качества

- 4.1. Обеспечение и повышение качества является общей ответственностью между руководством университета, институтами, факультетами, кафедрами и структурными подразделениями.
- 4.2. *Ректор* осуществляет общее руководство университетом, обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, несет ответственность за соответствие деятельности университета нормативным и законодательным требованиям.
- 4.3. *Ученый совет* является коллегиальным органом управления университета, определяющим концепцию развития вуза и принимающим решения по всем основополагающим вопросам организации всех видов деятельности вуза. Ученый совет отвечает за утверждение политики обеспечения качества, академической политики, стандартов обеспечения качества, образовательных программ, процедур приема обучающихся и оценки их результатов обучения.
- 4.4. *Проректор по стратегии и международному сотрудничеству* обеспечивает разработку и реализацию стратегии развития университета, несет ответственность за результативность деятельности университета в сфере международного сотрудничества и интернационализации.
- 4.5. *Проректор по академическим вопросам* обеспечивает планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы университета. Проректор по академическим вопросам несет ответственность за разработку плана развития академической деятельности, академической политики университета, процедур разработки и мониторинга образовательных программ.
- 4.6. *Проректор по науке и инновациям* осуществляет общее руководство научной и инновационной деятельностью, несет ответственность за разработку политики, стратегического плана развития по науке и инновациям, обеспечение образовательного процесса учебно-методической литературой.
- 4.7. *Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам* осуществляет руководство воспитательной работой и социальной деятельностью университета, несет ответственность за обеспечение качества социальных условий для обучающихся.
- 4.8. *Офис регистратора* определяет академический рейтинг обучающихся на основе зачета и перезачета кредитов.
- 4.9. *Учебно-методический совет* определяет и разрабатывает общеуниверситетские мероприятия, направленные на повышение качества разработки образовательных

программ и мониторинг качества методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

- 4.10. **Научно-технический совет** определяет научно-образовательную политику университета, содействует интеграции науки и образования, обеспечивает совершенствование образовательных программ и внедрение новых технологий обучения, способствует укреплению связи между научными исследованиями, инновациями, преподаванием и обучением.
- 4.11. **Департамент стратегии, качества и интернационализации** отвечает за разработку стратегии развития университета, политики и стандартов обеспечения качества, осуществляет мониторинг выполнения стратегических документов, управление внутренними нормативными документами, разработку мер по совершенствованию образовательных программ и деятельности университета по итогам внутренних и внешних процедур оценки.
- 4.12. **Департамент по академической деятельности** несет ответственность за обеспечение системного подхода к разработке, утверждению, мониторингу и оценке образовательных программ, за актуализацию внутренних нормативных документов по академической деятельности, своевременное утверждение учебно-методической документации.
- 4.13. **Департамент науки** несет ответственность за обеспечение системного подхода к организации научно-исследовательской работы университета, обеспечивает мониторинг результатов научной деятельности и устойчивую связь между научными исследованиями, инновациями, преподаванием и обучением.
- 4.14. **Департамент по воспитательной работе** несет ответственность за обеспечение системного подхода к организации воспитательной работы и социальной деятельности, обеспечение равенства возможностей и справедливости по отношению к обучающимся, формирование корпоративной культуры академической честности и свободы, нетерпимости к любым формам коррупции и дискриминации.
- 4.15. **Департамент по хозяйственной работе осуществляет** руководство хозяйственной деятельностью университета и несет ответственность за состояние инфраструктуры университета, создание здоровых и безопасных условий для сотрудников и обучающихся.
- 4.16. **Академические комитеты** являются коллегиальными органами управления академической деятельностью, избираемыми на советах факультетов/института ИЯиЛ. Академические комитеты несут ответственность за разработку, мониторинг и совершенствование образовательных программ по соответствующему направлению.
- 4.17. **Директор ИЯиЛ/деканы** осуществляет общее руководство институтом/факультетом, несет ответственность за реализацию данной Политики, выполнение стандартов и требований, регулирующих соответствующие образовательные программы.
- 4.18. **Совет института/факультета** является коллегиальным органом управления и определяет концепцию развития института/факультета, кафедр и образовательных программ.
- 4.19. **Учебно-методический совет института/факультета** определяет и разрабатывает мероприятия на уровне института/факультета, направленные на повышение качества образовательных программ, экспертизу и мониторинг качества методического и учебно-методического обеспечения учебного процесса.
- 4.20. **Заведующий кафедрой** осуществляет планирование и организацию учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава. Заведующий кафедрой несет ответственность за разработку, мониторинг и совершенствование конкретных образовательных программ.

- 4.21. *Профессорско-преподавательский состав* несет ответственность за качество преподавательской деятельности, учебно-методической документации, соответствие учебного процесса целям и учебным результатам соответствующих образовательных программ.
- 4.22. *Приемная комиссия* осуществляет профориентационную работу, обеспечивает прием документов и организацию условий для поступления абитуриентов в университет. Приемная комиссия несет ответственность за прозрачность и соблюдение правил приема абитуриентов.
- 4.23. *Факультет Foundation* обеспечивает повышение уровня знаний слушателей через углубленное изучение предметов для дальнейшего поступления в университет и другие высшие учебные заведения Казахстана.
- 4.24. *Институт переподготовки и повышения квалификации* обеспечивает условия для профессионального развития профессорско-преподавательского состава и сотрудников.
- 4.25. *Управление информатизацией образования* обеспечивает условия для внедрения информационных технологий в образовательный процесс.
- 4.26. *Библиотека* отвечает за обеспеченность образовательного процесса учебной, учебно-методической и научной литературой.
- 4.27. *Медиацентр* обеспечивает информирование стейкхолдеров и широкой общественности о деятельности университета и реализации образовательных программ.
- 4.28. Руководители всех структурных подразделений несут ответственность за обеспечение соответствия деятельности подразделений определенным целям, задачам и функциям. Детальная ответственность за обеспечение и повышение качества распределена согласно Положениям о структурных подразделениях, Положениям о коллегиальных органах и должностных инструкциях.

Стандарты для внутреннего обеспечения качества

5. Разработка и утверждение программ

Университет определяет процедуры для разработки и утверждения образовательных программ. Образовательные программы соответствуют установленным целям, включая предполагаемые результаты обучения, сформированные на основе Дублинских дескрипторов с учетом требований внутренних и внешних стейкхолдеров. Квалификация, получаемая в результате освоения образовательной программы, четко определена и соответствует определенному уровню национальной рамки квалификации в высшем образовании, рамке квалификаций в Европейском пространстве высшего образования.

- 5.1. Университет обеспечивает разработку образовательных программ на основе требований ГОСО РК, профессиональных стандартов, стратегии развития университета и примерах лучшей практики. При разработке программ университет обеспечивает:
- соответствие целей образовательных программ стратегии развития университета;
 - наличие ясно обозначенных ожидаемых результатов обучения;
 - участие обучающихся и других стейкхолдеров в разработке образовательных программ;
 - проведение внешних экспертиз и наличие справочно-информационных ресурсов;

- постоянное беспрепятственное продвижение обучающегося в процессе освоения программы;
 - определение предполагаемой нагрузки обучающихся;
 - предоставление возможности для прохождения практики и стажировок;
 - процесс официального утверждения программы.
- 5.2. Образовательные программы разрабатываются академическими комитетами, в состав которых входят ведущие преподаватели, представители работодателей, обучающиеся.
- 5.3. Образовательные программы разрабатываются в контексте компетентностной модели подготовки специалистов и ориентированы на результат обучения, выраженный в форме компетенций.
- 5.4. Образовательные программы формируются по модульному принципу. Каждый модуль образовательной программы ориентирован на достижение определенного результата обучения, то есть компетентности. Результаты обучения формулируются по программе в целом, по каждому модулю и отдельной дисциплине.
- 5.5. Процедура разработки образовательной программы включает:
- 6) Определение квалификационной характеристики выпускника на основе содержания профессионального стандарта и/или исследований требований работодателей.
 - 7) Установление возможных образовательных траекторий в рамках одной программы с учетом требований потребителей.
 - 8) Определение ожидаемых результатов обучения в соответствии с Дублинскими дескрипторами, квалификационной характеристикой выпускника и с учетом требований внутренних и внешних стейкхолдеров. При определении ожидаемых результатов и разработке образовательных программ учитываются рекомендации:
 - академического персонала из смежных предметных областей через участие в работе академических комитетов;
 - работодателей через участие в экспертизе образовательных программ, анкетировании по оценке качества подготовки выпускников;
 - обучающихся через участие в работе академических комитетов, оценку образовательных программ при анкетировании;
 - других образовательных учреждений, промышленных предприятий и общественных организаций через механизмы обратной связи.
 - 9) Определение перечня и объема учебных модулей, определение ожидаемых результатов обучения по каждому модулю.
 - 10) Определение перечня дисциплин, их объема, содержания и ожидаемых результатов обучения.
- 5.6. Внешняя экспертиза образовательных программ проводится экспертной группой, в состав которой входят представители работодателей, профессорско-преподавательского состава и обучающихся.
- 5.7. На основании заключения экспертной группы, образовательная программа рассматривается и рекомендуется к утверждению на заседании кафедры, учебно-методическом совете института/факультета, учебно-методическом совете университета и утверждается Ученым советом вуза. После прохождения всех этапов согласования и утверждения образовательная программа внедряется в учебный процесс.
- 5.8. Методическое содержание образовательной программы включает каталог элективных дисциплин, учебно-методические комплексы по дисциплинам, учебно-методические

комплексы по практикам, а также справочно-информационные ресурсы согласно п. 9.4.

- 5.9. Соответствие целей образовательных программ стратегии развития университета достигается через разработку планов развития образовательных программ.
- 5.10. Нагрузка обучающихся определяется в кредитах – единицах измерения трудозатрат обучающихся и преподавателей, необходимых для достижения конкретных результатов обучения. Количество учебных дисциплин и кредитов указывается в рабочих учебных и индивидуальных планах.
- 5.11. Учебная нагрузка обучающихся включает в себя аудиторные занятия и самостоятельную работу обучающихся. Соотношение аудиторных занятий и самостоятельной работы для теоретического обучения составляет 1:2.
- 5.12. Учебные мероприятия включают теоретическое обучение, в том числе лекции, практикумы, лабораторные и курсовые работы, а также научно-исследовательскую работу, практику, итоговую аттестацию. Теоретическая часть учебного плана представлена в виде отдельных модулей, изучение которых завершается экзаменами. В модуль может входить теоретическое обучение, практика, выполнение выпускной работы (бакалаврской, магистерской или докторской).
- 5.13. Один кредит равен 1 академическому часу в неделю на протяжении академического периода. Академический период составляет 15 недель.
- 5.14. Один академический час аудиторной работы равен 50 минутам. Исключение составляют студийные и лабораторные занятия, а также занятия физического воспитания, где академический час равен соответственно 75 минутам – для студийных занятий или 100 минутам – для лабораторных занятий и занятий физического воспитания.
- 5.15. В рамках реализации образовательных программ всех уровней университет обеспечивает прохождение обучающимися профессиональной практики. Образовательные программы магистратуры и докторантуры предусматривают прохождение обучающимися зарубежных стажировок.
- 5.16. Нагрузка студентов при прохождении практики также выражается в кредитных пунктах. Один академический час всех видов практики равен 50 минутам. Соотношение контактных часов и самостоятельной работы студентов при организации практики зависит от вида практики: учебная 1:0, педагогическая 1:1, производственная, производственная (педагогическая), преддипломная 1:4.
- 5.17. Нагрузка обучающихся составляет не более 57 часов в неделю (без учета дисциплины «Физическая культура»).
- 5.18. Для получения степени бакалавра студент должен освоить не менее 129 кредитов теоретического обучения и не менее 6 кредитов профессиональных практик.
- 5.19. Для получения степени магистра в научно-исследовательской магистратуре обучающийся должен освоить не менее 42 кредитов теоретического обучения, не менее 6 кредитов практики и не менее 7 кредитов научно-исследовательской работы магистранта
- 5.20. Для получения степени магистра в профильной магистратуре со сроком обучения 1 год обучающийся должен освоить не менее 18 кредитов теоретического обучения, не менее 2 кредитов производственной практики и не менее 4 кредитов экспериментально-исследовательской работы магистранта.
- 5.21. Для получения степени магистра в профильной магистратуре со сроком обучения 1,5 года обучающийся должен освоить не менее 36 кредитов теоретического обучения, не

менее 4 кредитов производственной практики и не менее 4 кредитов экспериментально-исследовательской работы магистранта.

- 5.22. Для получения степени доктора философии (PhD) или доктора по профилю обучающийся должен освоить не менее 15 кредитов теоретического обучения, не менее 5 кредитов практики и не менее 50 кредитов научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы докторанта.
- 5.23. Для обеспечения академической мобильности обучающихся и признания образовательных программ в европейском образовательном пространстве университет обеспечивает перевод казахстанских кредитов в кредиты ECTS.
- 5.24. Университет обеспечивает постоянное беспрепятственное продвижение обучающегося в процессе освоения программы через четко регламентированные процедуры формирования образовательных траекторий, оценивания знаний, учета академических достижений и перевода на следующие курсы.
- 5.25. Квалификация, получаемая в результате освоения образовательной программы, четко определена в соответствии с определенным уровнем Национальной рамки квалификации в высшем образовании и, следовательно, рамке квалификаций в Европейском пространстве высшего образования:
- уровень квалификации 6 – бакалавриат;
 - уровень квалификации 7 – магистратура;
 - уровень квалификации 8 – докторантура PhD
- 5.26. Университет присуждает степень в соответствии с типовыми учебными планами.

6. Студентоориентированное обучение и оценка успеваемости

Университет внедряет процессы студентоориентированного обучения в образовательные программы: обеспечивает разработку гибких траекторий обучения; создает условия для повышения мотивации и вовлеченности обучающихся в учебный процесс; обеспечивает последовательность и объективность оценки результатов обучения.

- 6.1. Университет создает условия для развития автономии обучающихся:
- формирование понятных для обучающихся целей и ожидаемых результатов обучения;
 - внедрение активных методов обучения;
 - развитие личностно-ориентированного подхода;
 - формирование индивидуальной траектории обучения;
 - вовлечение обучающихся в разработку образовательных программ;
 - усиление роли самостоятельной работы обучающихся;
 - применение исследовательского подхода в обучении;
 - формирование положительного отношения к обучающимся со стороны преподавателей;
 - усиление роли студенческого самоуправления;
 - создание благоприятных условий обучения.
- 6.2. Университет создает условия для выбора обучающимся индивидуальной образовательной траектории, которые включают:
- возможность выбора языка обучения, формы обучения (очная, заочная), элективных дисциплин, преподавателей;
 - электронную регистрацию на дисциплины по выбору;
 - формирование индивидуального учебного плана;

- организацию дополнительного семестра для повторного или дополнительного изучения дисциплин;
 - возможность обучения по дистанционным технологиям.
- 6.3. Процедура записи обучающихся на изучение дисциплин организуется Офисом Регистратора с привлечением учебно-методического отдела, деканатов, кафедр, эдвайзеров, отдела студенческой статистики и анализа.
- 6.4. Регистрация на учебные дисциплины проводится для обучающихся первого курса до 30 августа, для обучающихся второго и старших курсов – в соответствии с академическим календарем.
- 6.5. Для самостоятельного выбора образовательной траектории университет предоставляет обучающимся всю необходимую информацию: государственный общеобязательный стандарт образования соответствующих уровней образования Республики Казахстан, типовой учебный план специальности, каталог элективных дисциплин, образовательные программы, правила регистрации обучающихся на дисциплины и преподавателей.
- 6.6. Регистрация на дисциплины и формирование индивидуального учебного плана обучающегося включает:
- ознакомление обучающегося с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
 - ознакомление обучающегося с образовательными траекториями;
 - ознакомление обучающегося с перечнем и содержанием элективных дисциплин и последовательностью их изучения;
 - запись на дисциплины в объеме не меньше установленного количества кредитов в учебном году для освоения выбранной образовательной траектории;
 - соблюдение установленных сроков регистрации и перерегистрации на учебные дисциплины.
- 6.7. Обучающийся может изучать отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе и за рубежом.
- 6.8. Обучающийся на платной основе может сформировать свой индивидуальный учебный план с меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего уровня, при этом увеличивается срок обучения.
- 6.9. Индивидуальный учебный план утверждается деканом факультета/директором ИЯиЛ в трех экземплярах: один хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся учебной программы, второй передается в Офис регистратора для организации промежуточной аттестации, третий – обучающемуся.
- 6.10. Усиление роли и мотивации самостоятельной работы обучающихся обеспечивается за счет:
- увеличения объема часов на самостоятельную работу;
 - ориентации на активные методы овладения знаниями;
 - создание условий для участия обучающихся в творческой деятельности, олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ;
 - использования мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры);
 - поощрения студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, премирование);

- индивидуализации заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянного их обновления;
 - публикации содержания, критериев оценки и графиков выполнения самостоятельной работы обучающихся.
- 6.11. Образовательные программы реализуются с использованием современных и эффективных методов обучения, направленных на активное вовлечение обучающихся в учебный процесс и повышение его самостоятельности и ответственности за результаты образовательного процесса. К числу таких методов относятся такие как, проблемная лекция, кейс метод, метод решения проблемы, метод проектов, которые позволяют включить личность студента в активную позицию для раскрытия и реализации его потенциала, создать творческую учебно-воспитательную среду, а также способствуют оперативному влиянию на формирование профессиональных качеств будущего специалиста.
- 6.12. Оценка и корректировка педагогических методов проводится в рамках организации открытых занятий, взаимопосещений занятий, заседаний методических секций и семинаров, работы учебно-методических советов, проведения мастер-классов.
- 6.13. Вопросы взаимного уважения преподавателя и обучающегося регулируются принципами и ценностно-этическими нормами, определенными Кодексом академической чести преподавателей, Кодексом корпоративной культуры профессорско-преподавательского состава и сотрудников, Кодексом чести обучающегося.
- 6.14. Директор ИЯиЛ, деканы, руководители структурных подразделений обеспечивают ознакомление преподавателей с Кодексом академической чести преподавателей и Кодексом корпоративной культуры профессорско-преподавательского состава и сотрудников при приеме на работу.
- 6.15. Эдвайзеры обеспечивают ознакомление обучающихся со Справочником-путеводителем для обучающихся СКГУ им. М.Козыбаева и Кодексом чести обучающегося при поступлении на первый курс.
- 6.16. Принимая во внимание важность оценки успеваемости обучающихся для их будущей карьеры критерии и методы оценивание всех видов контролей публикуются до начала обучения в рабочих программах (силлабусах) и учебно-методических комплексах дисциплин, которые размещаются в электронной библиотеке.
- 6.17. Для оценки знаний обучающихся применяется балльно-рейтинговая буквенная система оценивания и действуют правила перевода в оценки ECTS:
- оценка А соответствует 4 баллам, 95-100%, оценке «отлично»;
 - оценка А- соответствует 3,67 баллам, 90-94%, оценке «хорошо»;
 - оценка В+ соответствует 3,33 баллам, 85-89%, оценке «хорошо»;
 - оценка В соответствует 3,0 баллам, 80-84%, оценке «хорошо»;
 - оценка В- соответствует 2,67 баллам, 75-79%, оценке «хорошо»;
 - оценка С+ соответствует 2,33 баллам, 70-74%, оценке «удовлетворительно»;
 - оценка С соответствует 2,0 баллам, 65-69%, оценке «удовлетворительно»;
 - оценка С- соответствует 1,67 баллам, 60-64%, оценке «удовлетворительно»;
 - оценка Д+ соответствует 1,33 баллам, 55-59%, оценке «удовлетворительно»;
 - оценка Д соответствует 1,0 баллам, 50-54%, оценке «удовлетворительно»;
 - оценка F соответствует 0 баллам, <50%, оценке «неудовлетворительно».
- 6.18. Оценивание знаний проводится в соответствии с установленными процедурами и включает текущий и рубежный контроли, промежуточную и итоговую аттестацию:

- 6.18.1. Текущий контроль включает проверку учебных достижений студентов в течение академического периода в соответствии с графиком, указанным в силлабусе дисциплины. Текущий контроль проводится по каждой теме учебной дисциплины на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание. Окончательный результат текущего контроля подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.
- 6.18.2. Рубежный контроль проводится по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины два раза в течение одного академического периода на 8-й и 15-й неделях теоретического обучения. Форма проведения рубежного контроля устанавливается преподавателем. Оценка рейтинга допуска имеет накопительный характер и складывается из оценок текущего контроля успеваемости и оценки рубежного контроля. Студент, набравший менее 50% от суммарного семестрового рейтингового балла, не допускается к экзаменационной сессии.
- 6.18.3. Промежуточная аттестация проводится в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения. Основными формами проведения промежуточной аттестации в университете являются: компьютерное тестирование, письменный экзамен, эссе, контрольная работа, бланочное тестирование, устный экзамен, творческий экзамен, творческая работа, реферат. Оценка учебных достижений обучающихся на экзамене определяется в баллах от 0 до 100. Итоговая оценка по дисциплине складывается из 60% от рейтинга допуска и 40% от результатов экзамена.
- 6.18.4. Итоговая аттестация проводится в форме сдачи государственного экзамена по образовательной программе и защиты дипломной работы (проекта). Допускается вместо защиты дипломной работы (проекты) сдавать два государственных экзамена по профилирующим дисциплинам образовательной программы.
- 6.19. Университет предоставляет возможность устранить академическую задолженность, академическую разницу, повторно или дополнительно изучить учебные дисциплины и освоить кредиты в период дополнительного семестра на платной основе. Дополнительный семестр проводится в период летних каникул.
- 6.20. Объективность оценки достижения обучающимися ожидаемых учебных результатов обеспечивается за счет следующих механизмов:
- оценочные материалы проходят предварительную экспертизу на выпускающей кафедре;
 - экзамены в форме компьютерного, контрольного тестирования или в письменной форме принимаются независимыми экспертами, экзамены в других формах, а также курсовые работы и проекты принимаются комиссиями;
 - академический состав владеет методами тестирования и проверки знаний и повышает собственную компетенцию в этой области;
 - результаты оценивания знаний регистрируются в электронных системах и становятся доступными для обучающихся в день проведения оценивания;
 - между преподавателями и обучающимися обеспечивается постоянная обратная связь по вопросам академической успеваемости;
 - для всех видов оценивания знаний предусмотрена процедура апелляции, а так же дополнительные возможности прохождения рубежных контролей и продления экзаменационной сессии при наличии уважительных причин;

- 6.21. Университет обеспечивает наличие системы рассмотрения жалоб обучающихся на уровне студенческого ректората, студенческого профкома, кураторов/эдвайзеров, выпускающей кафедры, деканата (директората), проректора по воспитательной работе и социальным вопросам, ректора. Рассмотрение жалоб и предложений реализуется через прямую почту ректору, виртуальную приемную, установленные часы приема ректора и проректоров.

7. Прием обучающихся, успеваемость, признание и сертификация

Университет определяет, публикует и последовательно применяет процедуры приема и выпуска обучающихся, мониторинга результатов обучения, объективного признания квалификаций высшего образования, периодов обучения и предшествующего образования. Университет обеспечивает обучающихся, завершивших обучение, дипломом и приложением государственного образца, подтверждающих полученную квалификацию.

- 7.1. Прием в университет осуществляется в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования Республики Казахстан. Информация по критериям и процедуре приема размещается на сайте университета.

- 7.1.1. Для поступления на образовательную программу бакалавриата необходимо наличие документа об окончании средней школы или колледжа или вуза, наличие сертификата о сдаче Единого национального тестирования или Комплексного тестирования абитуриентов, наличие сертификата о государственном образовательном гранте или проходного балла не ниже 50 баллов из 100.

- 7.1.2. Для поступления на образовательную программу магистратуры необходимо наличие документа о высшем образовании, сертификат (при наличии) о сдаче теста по иностранному языку.

Прием в магистратуру осуществляется на конкурсной основе по результатам двух вступительных экзаменов: по специальности и по одному из иностранных языков по выбору (английский, французский, немецкий; по арабскому языку для лиц, поступающих на специальности, требующие знание арабского языка).

- 7.1.3. Для поступления на образовательную программу докторантуры необходимо наличие документа о послевузовском образовании, сертификат (при наличии) о сдаче теста по иностранному языку, обоснование планируемого диссертационного исследования, согласованное с предполагаемым отечественным или зарубежным научным консультантом, а также наличие стажа работы по специальности не менее трех лет.

Прием в докторантуру осуществляется на конкурсной основе по результатам двух вступительных экзаменов: по специальности и по одному из иностранных языков по выбору (английский, французский, немецкий; по арабскому языку для лиц, поступающих на специальности, требующие знание арабского языка).

- 7.2. Университет обеспечивает ознакомление принятых обучающихся с образовательной программой, условиями обучения и существующими возможностями академической карьеры в рамках обязательных встреч с ректором, деканом, кураторами и эдвайзерами в начале академического периода.

- 7.3. Университет разрабатывает и поддерживает Реестр внутренних нормативных документов, регламентирующих все основные этапы образовательного процесса: профориентационную работу, формирование контингента, учебный процесс, оценку знаний обучающихся, включая итоговую аттестацию, контроль качества учебного процесса, профессиональную практику, трудоустройство выпускников.

- 7.4. Внутренними нормативными документами определяются основные положения об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, организации внешней академической мобильности, организации научно-исследовательской работы студентов, правила перезачета учебных дисциплин при сокращенной форме обучения.
- 7.5. Сбор и мониторинг информации об академических достижениях обучающихся регламентирован внутренними нормативными документами, осуществляются через информационно-аналитический комплекс по управлению учебным процессом и включает:
- сбор и мониторинг результатов текущей успеваемости;
 - сбор и мониторинг результатов промежуточной и итоговой аттестации;
 - ранжирование по уровню GPA;
 - сбор и мониторинг результатов трудоустройства и информации о карьерном росте выпускников;
 - мониторинг удовлетворенности студентов и работодателей качеством обучения.
- Последующие действия на основе результатов мониторинга определены внутренними нормативными положениями.
- 7.6. Поддержание обучающимися корпоративной культуры обеспечивается установленными правилами внутреннего трудового распорядка и положениями Кодекса чести обучающегося.
- 7.7. Признание заслуг и учебных достижений определяется положениями о присуждении гранта ректора и гранта академика Манаша Козыбаева, а также положениями о предоставлении льгот и скидок по оплате за обучение.
- 7.7.1. К конкурсу на получение гранта имени академика Манаша Козыбаева допускаются студенты второго курса и выше, имеющие в прошлом семестре только оценки «отлично» (А, А-) и «хорошо» (В+, В, В-), активно участвующие в работе СНО, мероприятиях научной направленности, творческих конкурсах, культурно-профессиональной и практической деятельности университета.
- 7.7.2. К конкурсу на получение гранта ректора допускаются студенты второго курса и выше, имеющие в прошлом семестре только оценки «отлично» (А, А-) и «хорошо» (В+, В, В-), преимущественно из социально-уязвимых слоев населения (студенты-инвалиды, студенты-сироты, студенты из неполных/многодетных/малоимущих семей, студенты, имеющие родителей инвалидов/пенсионеров).
- 7.7.3. Университет предоставляет льготы и скидки по оплате за обучение при поступлении на первый курс по очной форме на платной основе:
- при наличии аттестата особого образца или диплома о техническом и профессиональном образовании с отличием или диплома с отличием о высшем профессиональном образовании (для магистрантов);
 - при наличии среднего балла аттестата, либо диплома о среднем техническом и профессиональном образовании, либо диплома о высшем профессиональном образовании (для магистрантов) от 4,5 и выше;
 - при наличии грамоты о занятых призовых местах в олимпиадах, проводимых СКГУ им. М.Козыбаева, областных туров Республиканской олимпиады по общеобразовательным предметам и Республиканского конкурса научных проектов;
 - при одновременном обучении в университете нескольких членов семьи второму и последующим студентам, а также студентам, оставшимся без попечительства родителей, сиротам, студентам-инвалидам;

- для детей из малообеспеченных семей (родители инвалиды, оба родителя пенсионеры) и детей сотрудников университета.

- 7.7.4. На втором и последующих курсах скидки и льготы предоставляются обучающимся по очной форме на платной основе при успешной сдаче экзаменационной сессии, а также членам сборных команд университета.
- 7.8. Для гарантии объективного признания квалификаций высшего образования, периодов обучения и предшествующего образования, включая признание неформального образования университет:
- обеспечивает соответствие действий Лиссабонской конвенции о признании;
 - сотрудничает с Центром Болонского процесса и академической мобильности МОН РК, являющимся исполнительным органом по процедуре признания и нострификации в Республике Казахстан.
- 7.9. Признание квалификаций, приобретенных в других казахстанских или зарубежных учебных заведениях, осуществляется в соответствии с утвержденными правилами заполнения трансферта учебных кредитов.
- 7.10. Обучающимся, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается соответствующая степень и выдается диплом государственного образца с приложением (транскрипт), а также Европейское приложение к диплому (European Diploma Supplement). Документы включают информацию о достигнутых результатах обучения, контекст, содержание, статус полученного образования, свидетельства его завершения.
- 7.11. Все процедуры приема, оценки, признания и выпуска, поддерживаются в актуальном состоянии и доступны для обучающихся на сайте университета в разделе «Реестр внутренних нормативных документов».

8. Преподавательский состав

Преподаватель является ключевой фигурой в обеспечении качественного обучения и приобретении обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций. Университет определяет, публикует и применяет прозрачные процедуры приема на работу, профессионального роста и развития всех работников в соответствии с принципом меритократии.

- 8.1. Университет несет основную ответственность за качество своих сотрудников и предоставление благоприятных условий для их эффективной работы.
- 8.2. В целях развития ППС и сотрудников университет обеспечивает разработку Кадровой политики, объединяющую подходы, методы и инструменты кадрового управления с учетом лучшего опыта в области работы с персоналом, и, формирующую единый подход и систему ценностей университета в области управления персоналом. Деятельность университета по развитию потенциала преподавателей направлена на изменения его роли в соответствии с переходом на студентоориентированное обучение.
- 8.3. Университет определяет следующие основные принципы Кадровой политики:
- комплексность – охват всех сфер деятельности управления персоналом;
 - системность – рассмотрение всех составляющих элементов политики во взаимосвязи;
 - обоснованность – использование современных научных разработок в области управления персоналом, которые могли бы обеспечить максимальный экономический и социальный эффект;

- эффективность – затраты на мероприятия в области управления персоналом должны окупаться результатами;
 - открытость – прозрачность на всех этапах процесса управления;
 - меритократия – принцип управления, согласно которому руководящие посты должны занимать наиболее способные люди, независимо от их социального происхождения и финансового достатка.
- 8.4. Призная важность преподавания, университет разрабатывает ясные, прозрачные и объективные критерии приема сотрудников на работу, назначения на должность, замещение вакантных должностей, повышения по службе, увольнения и следует им в своей деятельности в соответствии с принципом меритократии.
- 8.5. Качественная и количественная потребность в академических кадрах определяется квалификационными требованиями, предъявляемыми государством к образовательной деятельности.
- 8.6. Прием профессорско-преподавательского состава осуществляется на конкурсной основе. Информация о проведении конкурса и наличие вакантной должности профессорско-преподавательского состава и научных работников размещается в периодических печатных изданиях Республики Казахстан и на официальном сайте университета, не менее чем за тридцать календарных дней до даты завершения приема документов. Информация включает название вакантной должности и требования к опыту и квалификации.
- 8.7. Рассмотрение заявок на вакантные должности проводится конкурсной комиссией из числа административно-управленческого персонала и профессорско-преподавательского состава. По результатам работы комиссии формируется рекомендация для ректора университета о возможности заключения трудового договора.
- 8.8. Университет предоставляет возможности карьерного роста и профессионального развития профессорско-преподавательского состава, обеспечивая ежегодную разработку и реализацию плана повышения квалификации. Университет обеспечивает для ППС обязательное повышение квалификации раз в пять лет.
- 8.9. С целью развития, сохранения и продвижения талантливых и квалифицированных работников университет создает и поддерживает систему кадрового резерва.
- 8.10. Для объективного рассмотрения индивидуальных трудовых споров в университете создана согласительная комиссия.
- 8.11. Для укрепления связи между образованием и научными исследованиями университет поощряет научную деятельность академического состава путем:
- создания и функционирования научных школ и коллективов;
 - внедрения системы мотивации научной деятельности и постоянного информирования о научных событиях;
 - содействия коммерциализации результатов научных исследований;
 - предоставления возможности использования международных научных баз данных, электронных научных журналов;
 - содействия представлению научных позиций на научных площадках, в том числе участию в научных конференциях и конкурсах, публикациям в журналах;
 - планирования и мониторинга результативности научно-исследовательской деятельности.
- 8.12. Университет создает условия для внедрения инновационных методов преподавания и использование передовых технологий обучения:

- обеспечение повышения квалификации преподавателей в сфере инновационных методов и технологий в казахстанских и зарубежных организациях;
- распространение опыта внедрения новых методов и технологий в рамках семинаров и мастер-классов;
- оснащение учебного процесса современным оборудованием и программным обеспечением;
- включение в рейтинговую систему оценки ППС показателей внедрения инновационных методов и технологий;
- мониторинг результативности и эффективности применения инноваций и использования активных методов обучения.

9. Учебные ресурсы и система поддержки обучающихся

Университет обеспечивает наличие достаточных, доступных и соответствующих цели учебных ресурсов и служб поддержки обучающихся. При распределении, планировании и обеспечении учебных ресурсов университет учитывает потребности различных групп обучающихся.

- 9.1. Инфраструктура университета представляет собой единый комплекс, имеющий статус университетского городка и включает учебные корпуса, мультимедийные аудитории, реально-виртуальные лаборатории, компьютерные классы, спортивные залы, бассейн, общежития, учебно-производственный комплекс, агробиостанцию.
- 9.2. Академическую поддержку обучающихся обеспечивают: приемная комиссия, факультет «Foundation», офис регистратора, отдел студенческой статистики и анализа, отдел профессиональной практики и трудоустройства, отдел академической мобильности и полиязычного образования, библиотека.
- 9.3. Социальную поддержку обучающихся обеспечивают Департамент по воспитательной работе, спортивный клуб, здравпункт, театральные коллективы и музыкальные объединения.
- 9.4. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к следующим информационным образовательным ресурсам:
 - Официальный сайт университета
 - Научная библиотека
 - Электронная библиотека
 - Информационно-аналитический комплекс по управлению учебным процессом
 - Система дистанционного обучения e-Learning
- 9.5. Для всех обучающихся обеспечивается доступ к книжному фонду библиотеки, включающему учебную, методическую и научную литературу на казахском, русском и английском языках, а также зарубежные и отечественные периодические издания. Информационная поддержка библиотеке осуществляется в рамках раздела «Научная библиотека» официального сайта университета.
- 9.6. Для организации самостоятельной работы студентов университет формирует и поддерживает Электронную библиотеку, содержащую методические разработки преподавателей университета (учебно-методический комплекс дисциплин, видео, электронные учебники, электронные издания), литературу повышенного спроса, литературу для полиязычного обучения. Удаленный доступ к ресурсам Электронной библиотеки обеспечивается круглосуточно.

В рамках электронной библиотеки обеспечен доступ к ресурсам Казахской национальной электронной библиотеки (КНЭБ), Республиканской межвузовской электронной библиотеки (РМЭБ), электронно-библиотечной системы «Лань».

- 9.7. Обучение с применением дистанционных технологий реализуется на основе системы дистанционного обучения «e-LearningNKZU». Университет обеспечивает доступ к системе для обучающихся и преподавателей из любой точки местоположения и в любое время суток.

Для обучающихся в системе доступен учебный материал по дисциплинам, а также информация об академическом календаре, индивидуальном плане, расписании, результатах оценки знаний и достижений, новостях учебного процесса. Система предоставляет возможность коммуникации с преподавателями в процессе обучения.

- 9.8. Полная информация об организации учебного процесса представлена в информационно-аналитическом комплексе по управлению учебным процессом и доступна с сайта университета по индивидуальному логину и паролю обучающегося.

Поддержка обучающихся осуществляется кураторами/эдвайзерами, основной задачей которых является организация воспитательной работы с обучающимися, содействие студенческому самоуправлению и вовлечение обучающихся в общественно-значимую и творческую жизнь университета, содействие профессиональному самоопределению и профессиональной адаптации обучающихся на заключительном этапе их обучения в университете.

- 9.9. Университет активно поддерживает и способствует развитию студенческого самоуправления, определяя основными его целями:

- оказание содействия в решении вопросов, касающихся актуальных проблем обучения студентов;
- содействие развитию научного потенциала студенческой молодежи;
- повышение имиджа университета;
- пропаганда здорового образа жизни в студенческой среде;
- организация досуга студентов;
- развитие творческого потенциала студентов;
- обеспечение активного участия студентов в жизни университета.

- 9.10. Система студенческого самоуправления представлена студенческим ректоратом, студенческими деканатами и директором ИЯиЛ, председателями студенческих общежитий, а также Комитетом по делам молодежи, студенческим профкомом, Альянсом студентов Казахстана по СКО, гендерным клубом «Нур Ару», дебатными клубами.

- 9.11. Университет обеспечивает иногородних обучающихся комфортными условиями проживания в общежитии. Размещение в общежитии проводится в соответствии с Правилами проживания в общежитии, с соблюдением установленных санитарных норм. Предоставляемые университетом общежития оснащены всей необходимой социальной инфраструктурой для организации быта студентов и разностороннего развития обучающихся.

- 9.12. Университет создает благоприятные условия для разностороннего развития и реализации творческих инициатив. Активно функционируют творческие и хореографические коллективы, позволяющие раскрыть творческие способности студентов:

- казахский студенческий театр «Шаңырақ»;
- народный студенческий театр «Пилигрим»;
- народный студенческий театр «Кривое зеркало»;
- ансамбль современной хореографии «Антурнан»;

- фольклорно-этнографический ансамбль «Шертер»;
- студенческий хор СКГУ им. М. Козыбаева.

- 9.13. Одним из приоритетов университета является формирование и укрепления культуры здорового образа жизни. Университет обеспечивает условия для активного занятия спортом ППС и обучающимся: на бесплатной основе функционируют спортивно-оздоровительные секции, функционируют спортивные и тренажерные залы, плавательный бассейн, коньковая и лыжная базы, спортивная площадка для игры в минифутбол. Организована работа спортивных мероприятий. Университет поддерживает участие обучающихся-спортсменов в международных, республиканских, областных спортивных соревнованиях.
- 9.14. Университет обеспечивает бесплатное медицинское обслуживание студентов, сотрудников и пенсионеров университета. Здравпунктом проводится лечебная работа: оказание доврачебной помощи, неотложной помощи, первичная диагностика и амбулаторное лечение; организация и проведение ежегодных профилактических медицинских осмотров студентов и сотрудников; санитарно-просветительская работа.
- 9.15. При распределении, планировании и обеспечении учебных ресурсов университет учитывает потребности различных групп обучающихся и принимает во внимание тенденции студентоцентрированного обучения:
- для всех обучающихся обеспечен круглосуточный доступ к информационным ресурсам и электронной библиотеке;
 - инфраструктура университета и структура информационных систем спроектирована с учетом потребностей обучающихся с ограниченными возможностями;
 - для иностранных студентов организованы подготовительные курсы на базе факультета «Foundation»;
 - для иностранных студентов действует программа по адаптации, включающая комплекс мероприятий по социально-психологической и академической поддержке.
- 9.16. Университет обеспечивает оказание материальной помощи нуждающимся студентам и магистрантам: льготы, стипендии, гранты, целевую материальную помощь.
- 9.17. Университет обеспечивает регулярное повышение квалификации и профессионализма административно-управленческого персонала и сотрудников служб поддержки.

10. Управление информацией

Достоверная информация является необходимым условием при принятии решений. Университет определяет процедуры для сбора, анализа и использования соответствующей информации для эффективного управления своими программами и другими направлениями своей деятельности. Университет обеспечивает измеримость, достоверность, точность, своевременность и полноту информации.

- 10.1. Для оценки системы обеспечения качества университет организует сбор и анализ информации через следующие методы:
- разработку, внедрение и использование информационных систем;
 - определение требований заинтересованных сторон к результатам деятельности;
 - проведение оценки удовлетворенности заинтересованных сторон образовательными услугами университета;
 - анализ внешней и внутренней среды университета;
 - внутренние аудиты процессов.

- 10.2. Университет обеспечивает управление информацией в рамках информационных систем:
- официальный сайт вуза www.nkzu.kz;
 - автоматизированная информационная система управления учебным процессом «Platonus»;
 - информационно-аналитический комплекс по управлению учебным процессом;
 - образовательный портал <http://is.nkzu.kz/>;
 - АСУ «Электронное расписание»;
 - система дистанционного обучения eLearningNKZU;
 - система сетевого тестирования WEB-test;
 - электронная библиотека университета;
 - информационные системы и ресурсы библиотечного комплекса;
 - автоматизированная информационная система бухгалтерского учета «1С Бухгалтерия».
- 10.3. Глобальный анализ внешней и внутренней среды университета проводится в рамках разработки и актуализации стратегического плана развития университета и включает анализ глобальных тенденций развития образования и внешних вызовов, исследование основных групп потребителей и конкурентов, определение особенностей рынка труда и образовательных услуг, анализ тенденций спросовых параметров, анализ текущего состояния университета, сильных и слабых его сторон, внутренних и внешних рисков.
- 10.4. Сбор, мониторинг, анализ, обмен информацией, формирование статистической и справочной отчетности о контингенте обучающихся, результатах внешней оценки учебных достижений обучающихся, формирование приказов о движении контингента обучающихся осуществляет Отдел студенческой статистики и анализа.
- 10.5. Анализ и мониторинг процесса трудоустройства осуществляет Отдел профессиональной практики и трудоустройства. Формирование базы данных о трудоустройстве и карьерном росте выпускников осуществляет кафедра.
- Для поддержания процесса трудоустройства выпускников университет организует ежегодную Ярмарку вакансий с участием работодателей. Распределение выпускников осуществляется комиссией по распределению молодых специалистов. Выпускающие кафедры и деканаты на постоянной основе обеспечивают поддержание связи с выпускниками и формируют данные о карьерном росте.
- 10.6. Потребности и ожидания ключевых заинтересованных сторон определяются путем анализа внешней нормативной документации в сфере образования, результатов обратной связи при проведении совместных мероприятий (практика, семинары, встречи, совместные проекты и т.п.), результатов опросов. Основные источники для определения потребностей и ожиданий ключевых заинтересованных лиц определены в Стратегическом плане развития университета.
- 10.7. Оценка удовлетворенности заинтересованных сторон осуществляется в рамках ежегодного планирования и проведения социологических исследований и включает:
- ежегодный опрос выпускников о качестве образовательных услуг;
 - анкетирование работодателей о качестве подготовки выпускников (раз в два года);
 - ежегодное анкетирование студентов о качестве преподавания дисциплин;
 - ежегодное анкетирование ППС по вопросам организации учебного процесса;
 - анкетирование студентов по дополнительным направлениям (например, по вопросам студенческого самоуправления, адаптации к обучению в вузе и т.п.).
- 10.8. В процессе потребительского мониторинга применяются социологические методы, обеспечивающие надежное измерение ожидаемого качества и существующей

удовлетворенности: анализ документов, интервью с участниками образовательного процесса, массовые и экспертные опросы, анкетирование.

Результаты социологических исследований рассматриваются на заседаниях кафедр, советах факультетов, где принимаются решения о корректирующих мероприятиях.

- 10.9. Университет обеспечивает применение соответствующих процессов обмена информацией между различными уровнями управления, структурными подразделениями, ППС и обучающимися по аспектам, связанным с обеспечением качества образования. К таким процессам относятся поддержание сайта и его информационных систем, функционирование электронной почты, представление информации в личных кабинетах, система web-анкетирования.
- 10.10. Решения, принятые в ходе анализа информации, фиксируются в стратегических документах, протоколах заседаний структурных подразделений и коллегиальных органов, а также в планах мероприятий по направлениям деятельности.
- 10.11. Структура и объем собираемой информации, источники, периодичность, временной интервал, ответственные лица за достоверность и своевременность определяются внутренней нормативной документацией.
- 10.12. Сохранность информации обеспечивается однозначным распределением ролей и функций в используемых информационных системах, наличием антивирусных программ, системным администрированием серверов, системой резервного копирования на серверах, ограничением доступа физических лиц в помещение с серверами, техническим оснащением помещений с серверами для обеспечения безопасности работы.
- 10.13. Сбор и анализ информации о состоянии процессов проводится в рамках внутреннего аудита через запланированные интервалы времени для установления того, что система обеспечения качества соответствует требованиям нормативных документов и соответствующих стандартов, а также запланированным мероприятиям; результативна, поддерживается в рабочем состоянии и совершенствуется.

11. Информирование общественности

Университет публикует информацию о своей деятельности, в том числе о реализации образовательных программ. Информация, предоставляемая общественности, является ясной, точной, объективной, актуальной и доступной.

- 11.1. Информационная политика университета направлена на:
 - обеспечение стабильного информационного потока новостей о значимых событиях и достижениях в средствах массовой информации;
 - привлечение интереса потенциальных потребителей к новым программам и инновационным разработкам ученых университета;
 - поддержку и разъяснение национальных программ развития страны и системы высшего и послевузовского образования.
- 11.2. Реализацию информационной политики обеспечивает Медиациентр университета, в функции которого входит определение приоритетных направлений информационной политики, формирование планов по ее осуществлению с использованием всех доступных информационных источников, обеспечение полноты и оперативности информации, развитие имеющихся и поиск новых средств информации, а также мониторинг СМИ с целью корректировки информационной деятельности.

- 11.3. Университет обеспечивает информирование общественности о своей деятельности через официальный сайт www.nkzu.kz, местные и республиканские СМИ, областную телевизионную программу «Парасат», студенческую газету «Парасат», социальные сети.
- 11.4. Основными партнерами университета по реализации информационной политики являются: областной телевизионный канал «Казахстан-Петропавл», областные газеты «Солтүстік Қазақстан» и «Северный Казахстан», городские газеты «Проспект-СК» и «Қызылжар Нұры», а также сайты ведущих республиканских информационных агентств «Казинформ», «В News», газеты «Егемен Қазақстан» и «Казахстанская правда», ведущие республиканские телевизионные каналы «Хабар», «24 KZ», «Казахстан».
- 11.5. Основная информация о деятельности университета размещается на сайте по направлениям: история и общая информация об университете, менеджмент, научная деятельность, студенческая жизнь, информация о кафедрах и факультетах.
- 11.6. Информация о реализуемых программах размещается на официальном сайте в разделе «Образовательные программы» и включает: ожидаемые результаты обучения, присваиваемые квалификации, сферы, объекты, виды и содержания профессиональной деятельности.
- 11.7. Нормативные документы, регламентирующие процесс обучения, оценку знаний, проходные баллы, предоставление дополнительных услуг, размещаются в разделе «Реестр нормативной документации» и доступны обучающимся и преподавателям.
- 11.8. Информация о возможностях трудоустройства выпускников образовательных программ размещается в разделе «Обучающимся».
- 11.9. Информация на сайте интегрируется из информационных систем университета, обновляется в режиме реального времени и ориентирована на группы пользователей: абитуриентов, обучающихся, академический состав, административно-управленческий персонал.
- 11.10. Управление информационным сайтом осуществляется Департаментом стратегии, качества и интернационализации. Порядок управления публикуемой информацией, требования к уровню доступности определяются Положением о сайте и Планом-графиком обновления информации.

Информационная безопасность, гарантирующая доверие потребителей и других заинтересованных сторон, обеспечивается через управление доступом на основе ролей, системное администрирование сервера, систему резервного копирования, ограничение доступа физических лиц в помещение с серверами.

Эффективность управления сайтом определяется через систематический мониторинг показателей поисковых систем и международных рейтингов сайтов образовательных учреждений.
- 11.11. Университет имеет собственную студенческую телестудию, обеспечивающую выход еженедельных программ «Парасат» о деятельности университета на казахском и русском языках в областной эфир и в мировую сеть с сайта университета. Новостные события отражаются в ежемесячной студенческой газете «Парасат».
- 11.12. Публикации результатов научных исследований обеспечиваются через издание печатного журнала «Вестник СКГУ им. М. Козыбаева».
- 11.13. Для увеличения публикационного рейтинга преподавателей университета в Интернет-пространстве и формирования единого хранилища публикаций в рамках сайта функционирует Репозиторий.

- 11.14. Университет представлен официальными группами в социальных сетях Вконтакте и FaceBook, а также студенческими страницами Вконтакте «Студенческое самоуправление СКГУ им. М.Козыбаева», «Комитет по делам молодежи СКГУ», «Институт языка и литературы СКГУ им. М.Козыбаева», «Факультет Естественных и С/Х Наук СКГУ», «БАССЕЙН СКГУ им. М.Козыбаева», «Неофициальная страница студентов СКГУ».
- 11.15. Информационная политика включает ежегодный отчет ректора университета о результатах деятельности перед общественностью: студентами, родителями, работодателями, социальными партнерами и другими заинтересованными лицами.

12. Постоянный мониторинг и периодическая оценка программ

Университет определяет и последовательно применяет процедуры мониторинга, периодической оценки и пересмотра образовательных программ, для того, чтобы гарантировать, что они достигают своей цели и отвечают потребностям обучающихся и общества. Университет обеспечивает участие обучающихся, работодателей и других стейкхолдеров в оценке и пересмотре программ. Университет гарантирует, что результаты этих процессов используются для постоянного совершенствования программ. Университет обеспечивает публикацию всех изменений.

- 12.1. Постоянный мониторинг, периодическая оценка и пересмотр образовательных программ университета имеют целью обеспечение их эффективной реализации и создание благоприятной среды обучения для студентов.
- 12.2. Университетом определен порядок мониторинга, анализа и пересмотра образовательных программ. Основанием для данных процедур являются:
- утверждение новых типовых учебных планов по специальностям;
 - введение в действие новых профессиональных стандартов;
 - предложения работодателей, сформированные по результатам анкетирования либо проведения совместных мероприятий с выпускающими кафедрами;
 - рекомендации председателей ГАК;
 - результаты научно-исследовательской деятельности ППС университета в области специальных наук и современных педагогических исследований;
 - изменения нормативных требований к разработке образовательных программ.
- 12.3. Совершенствование образовательных программ включает процедуры:
- 12.3.1. Ежегодная экспертиза методического обеспечения на уровне заседания кафедр, учебно-методического совета факультета, совета факультета, Департамента по академической деятельности, учебно-методического совета вуза, Ученого совета вуза.
- 12.3.2. Ежегодный анализ и расширение каталога элективных дисциплин с привлечение работодателей.
- 12.3.3. Поддержание обратной связи со стейкхолдерами, направленной на совершенствование образовательных программ (круглые столы, итоговые конференции по производственным практикам, совместные научно-методические семинары).
- 12.3.4. Мониторинг реализации образовательной программы на уровне Департамента по академической деятельности.
- 12.3.5. Оценка качества образовательной программы основными стейкхолдерами:
- оценка обучающимися педагогической деятельности ППС, задействованного в реализации образовательной программы после каждого академического периода;
 - ежегодный опрос выпускников о качестве образовательной программы, среды

обучения и служб поддержки;

- анкетирование работодателей о качестве подготовки выпускников (раз в два года);
- ежегодный сбор и анализ результатов трудоустройства, анализ карьерного роста выпускников;
- организация открытых занятий и взаимопосещений ППС.

12.3.6. Оценка учебных результатов обучающихся:

- сбор и анализ информации об успеваемости после рубежных контролей;
- анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- рассмотрение результатов успеваемости на заседаниях коллегиальных органов;
- анализ качества подготовки обучающихся в рамках работы ГАК.

При анализе результатов обучения: соответствие критериев оценивания ожидаемым учебным результатам, соответствие содержания оценочного материала целям и задачам дисциплины, эффективность процедуры оценивания.

12.3.7. Ежегодные внутренние аудиты для определения соответствия процессов планирования, организации, мониторинга и развития качества образовательных программ установленным требованиям.

12.3.8. Анализ результатов внешних процедур обеспечения качества.

12.3.9. Рассмотрение общих результатов мониторинга и оценки образовательной программы, разработка мер по улучшению академическим комитетом при Департаменте по академической деятельности.

12.3.10. Процесс мониторинга, оценки и совершенствования образовательных программ является сферой ответственности директора института/декана факультета и контролируется Департаментом по академической деятельности. Документальными свидетельствами изменений образовательных программ являются:

- решения коллегиальных органов;
- планы мероприятий по совершенствованию образовательной программы;
- обновленное методическое обеспечение на основе решений коллегиальных органов;
- протоколы мероприятий;
- ежегодный доклад Академического комитета о результатах мониторинга и оценки образовательной программы.

12.4. Основными целями проведения ежегодного доклада Академического комитета о результатах мониторинга и оценки образовательной программ являются:

- содействие оценке образовательной программы и ее совершенствованию;
- информирование об изменении внешних требований к образовательной программе;
- поддержание обмена идеями с другими организациями, реализующими образовательную программу;
- гармонизация содержания с образовательными программами казахстанских и зарубежных вузов;
- определение направлений повышения квалификации ППС, реализующего образовательную программу;
- рекомендация по прохождению внешних процедур обеспечения качества;
- определения форм и содержания обратной связи со стейкхолдерами для развития образовательной программы;
- определение примеров лучшей практики для более широкого распространения.

13. Периодическое внешнее обеспечение качества

Университет постоянно участвует в процедурах внешнего обеспечения качества в разных форматах. Университет гарантирует информирование общественности о результатах внешней оценки и обеспечивает их использование для совершенствования образовательных программ и всех видов деятельности.

13.1. Университет постоянно участвует в процедурах внешнего обеспечения качества в разных форматах:

- лицензирование;
- государственная аттестация;
- внешняя оценка учебных достижений;
- институциональная и специализированная аккредитация;
- институциональный рейтинг вузов и рейтинг образовательных программ;
- сертификация системы менеджмента качества.

Внешние процедуры обеспечения качества позволяют оценить эффективность процессов обеспечения качества внутри университета. Они являются катализаторами развития и реализации новых возможностей.

13.2. Процедуры внешнего обеспечения качества реализуются посредством следующего алгоритма действий:

- принятие решения руководством университета о прохождении процедуры внешней оценки;
- издание приказа о подготовке к внешней оценке;
- формирование рабочей группы по проведению самооценки и организации процедуры внешней оценки;
- проведение самоанализа и самооценки деятельности на соответствие требованиям внешней оценочной процедуры;
- формирование отчетов по результатам самооценки;
- организация процедуры внешней оценки.

13.3. По завершению каждой процедуры внешнего обеспечения качества университет разрабатывает и реализует план мероприятий по совершенствованию деятельности, поддерживая непрерывный процесс обеспечения качества.

Университет стремится к тому, чтобы прогресс, достигнутый со времени последней процедуры внешнего обеспечения качества, принимался во внимание при подготовке к следующей процедуре.

13.4. Университет постоянно осуществляет процедуры аккредитации образовательных программ, в том числе на международном уровне.

13.5. Результаты процедур внешнего обеспечения качества размещаются на официальном сайте вуза в разделе «Итоги внешних проверок».

Политика внутреннего обеспечения качества утверждена Ученым советом СКГУ им. М.Козыбаева 25 октября 2016 года, протокол №3.