



Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ



Бекітемін
Басқарма төрағасы – ректордың м.а.
Ж. Жилбаев
2024 ж.

**«ӘЛКЕЙ МАРҒҰЛАН АТЫНДАҒЫ ПАВЛОДАР
ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
ІШКІ САПАНЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ САЯСАТЫ МЕН
СТАНДАРТТАРЫ**

Нұсқа № 3
Тіркеу № 16
Дана № _____
Көшірме № _____

Павлодар қ.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

АЛҒЫСӨЗ

1 СТРАТЕГИЯ ЖӘНЕ САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ОФИСІМЕН ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ

Жұмыс тобының жетекшісі – Попова И.В.

2 Басқарма төрағасы-ректордың м.а. 2024 ж. 13.09 № 607 нқ бұйрығымен БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР: Маймакова А.А., Казанцева Л.П., Камарова А.Н.

4 ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ

1 жыл

5 25.12.2020 жылы (В. 2) бекітілген Ішкі сапаны қамтамасыз ету саясаты мен стандарттарының **ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ**

6 ЕНГІЗІЛГЕН КҮНІ

2024.09.13.

Осы саясат Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университетінің басқарма төрағасы - ректордың рұқсатынсыз толық немесе ішінара жаңғыртуға, көбейтуге және таратуға болмайды.

Мазмұны

Глоссарий	4
1 Жалпы ережелер	5
2 Сапаны қамтамасыз ету қағидаттары	5
3 Сапаны қамтамасыз етуді бақылау және бағалау тетіктері	6
4 Сапаны қамтамасыз ету үшін жауапкершілік	7
5 Ішкі сапаны қамтамасыз ету стандарттары	7
1 - стандарт. Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат	7
2 - стандарт. Білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту	9
3 - стандарт. Студентке бағытталған оқыту, сабақ беру және бағалау	13
4 - стандарт. Қабылдау, оқыту, оқу үлгерімі, тану және сертификаттау	16
5 - стандарт. Оқытушылар құрамы	19
6 - стандарт. Оқу ресурстары және білім алушыларды қолдау жүйесі	22
7 - стандарт. Ақпаратты басқару	25
8 - стандарт. Жұртшылықты ақпараттандыру	28
9 - стандарт. Бағдарламаларды тұрақты мониторингілеу және мерзімді бағалау	30
10 - стандарт. Мерзімді сыртқы сапаны қамтамасыз ету	33
А Қосымшасы Келісу парағы	36
Б Қосымшасы Танысу парағы	37
В Қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	38
Г Қосымшасы Кезендік тексерулерді есепке алу парағы	39

Глоссарий

Білім беру сапасы – білім алушының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына, кәсіби стандарттарға және негізгі стейкхолдерлердің қажеттіліктеріне сәйкестік дәрежесін, сондай-ақ білім беру бағдарламасының жоспарланған мақсаттары мен нәтижелеріне қол жеткізу дәрежесін білдіретін білім беру қызметі мен дайындығының кешенді сипаттамасы.

Сапаны қамтамасыз ету – білім беру бағдарламалары мазмұнының, білім беру мүмкіндіктері мен құралдарының белгіленген мақсаттар мен талап етілетін сапа деңгейіне сәйкестігін қамтамасыз ететін белгілі бір жағдайлар жасау және қажетті ресурстарды бөлу процесі.

Университеттің сапасын қамтамасыз етудің ішкі жүйесі – бұл білім беру бағдарламаларының сапасын тұрақты арттыру және үздіксіз жетілдіру мәдениетін дамыту үшін қажетті университеттің ұйымдық құрылымының, ішкі құжаттаманың, көрсеткіштердің, процестер мен ресурстардың жиынтығы.

Сапа мәдениеті – бұл университеттің барлық қызметкерлері бөлісетін сапаның негізгі қағидаттарын қамтитын ұйымдастырушылық тәртіп. Университеттің сапа мәдениеті мыналарды көздейді:

- қызметкерлерде «білім беру сапасы» бірыңғай анықтамасын және білім беру сапасы проблемасына бірыңғай көзқарасты қалыптастыру;
- әр қызметкердің білім сапасының мәнін тікелей өзі үшін және жұмыс орнында жоғары сапаға жету жолдарын түсінуі;
- құрылымдық бөлімшелердің жоғары сапаға ұмтылу жолдарын анықтауы және түсінуі;
- сапаны басқаруға болатындығын нақты түсіну және осы процестің тетіктерін анықтау.

Стейкхолдер – университет қызметінің нәтижелеріне мүдделі тұлға (немесе тұлғалар тобы).

Ішкі стейкхолдерлерге университет білім беру бағдарламаларының барлық деңгей бойынша білім алушыларды, профессор-оқытушы құрамы мен қызметкерлерді жатқызады.

Сыртқы стейкхолдерлерге университет түлектерді, жұмыс берушілерді, заңнамалық және уәкілетті органдарды, серіктестерді жатқызады.

1 Жалпы ережелер

1.1 ЖОО ішіндегі сапаны қамтамасыз ету жүйесі білім беру сапасын арттыру және сапаны жетілдіру мәдениетін дамыту бойынша Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университетінде (бұдан әрі - ППУ) белгіленген жалпы тәсілдерді, саясатты, негізгі қағидаттарды, стандарттар мен негізгі тетіктерді көрсетеді.

1.2 ЖОО ішіндегі сапаны қамтамасыз ету жүйесі стратегиялық менеджменттің құрамдас бөлігі болып табылады және сапа саласындағы мақсаттар, ЖОО-ның даму стратегиясы, тәуекелдерді басқару саясаты, академиялық саясат секілді басқа құжаттармен бірге қарастырылады.

1.3 Сапаны қамтамасыз ету саясаты мен стандарттары ЖОО ішіндегі сапаны қамтамасыз ету жүйесінің негізі болып табылады.

1.4 Сапаны қамтамасыз ету саясаты мен стандарттары өзгертілетін НҚА мен талаптарға сәйкес іске асырылады, бақыланады және қайта қаралады.

1.5 Университеттің сапаны қамтамасыз ету тәсілдері:

- қаржылық тұрақтылықты қамтамасыз ету және көрсетілетін қызметтердің сапасын арттыру үшін сенім, ашықтық және жауапкершілік ортасын жақсартуға бағытталған корпоративтік басқаруды (стратегиялық менеджментті) жетілдіру;

- ISO 9001 және ISO 37001 халықаралық стандарттарына негізделген сапа менеджменті жүйесін және еуропалық жоғары білім беру кеңістігінде (ESG) жоғары білім сапасын қамтамасыз ету үшін стандарттар мен нұсқаулықтарға негізделген ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесін дамыту;

- сапа менеджменті жүйесін жақсарту мүдделі тараптарды анықтауға, олардың өнім сапасына, қызметті үздіксіз жетілдіру жүйесінің жұмысына қойылатын талаптарын анықтауға негізделген.

2 Сапаны қамтамасыз ету қағидаттары

2.1 ППУ қызметінің негізгі қағидаты үздіксіз даму, ал негізгі әрекет ұжымда әр қызметкер жұмыс нәтижелері үшін толық жауапкершілікті өз мойнына алып, сапа дәстүрінің жақтаушысы болатын мәдениетті құру болып табылады.

2.2 ППУ ұсынылатын білім сапасы мен оны қамтамасыз ету үшін негізгі жауаптылықта болады.

2.3 ППУ сапаны қамтамасыз етудің келесі негізгі қағидаттарын анықтайды:

- 1) сапаны қамтамасыз ету жоғары білім беру жүйелері мен білім алушылардың әртүрлілігіне сәйкес келеді;

- 2) университет қызметінің заңнамалық және нормативтік талаптарға, ESG ұсынымдарына сәйкестігі;

3) сапаны қамтамасыз ету және арттыру университет іске асыратын барлық білім беру бағдарламасына қолданылады;

4) университет басшылығының жетекші рөлі стратегияның, саясат пен рәсімдердің біртұтастығын қамтамасыз ету, барлық қызметкер мен білім алушыны сапаны қамтамасыз ету жөніндегі қызметке тарту болып табылады;

5) сыртқы және ішкі стейкхолдерлердің қажеттіліктері мен күтілетін нәтижесін есепке алу, оларды білім беру сапасын қамтамасыз ету жөніндегі қызметке белсенді тарту;

6) білім алушыларға қатысты мүмкіндіктер теңдігі мен әділдікті қамтамасыз ету;

7) академиялық адалдық пен академиялық еркіндікті, сыбайлас жемқорлық пен кемсітудің кез келген нысандарына төзбеушілікті ілгерілету болып табылады;

8) процестер, сапа және стандарттар үшін өкілеттіктер мен жауапкершіліктерді нақты бөлу;

9) процестік тәсілді және тәуекелге бағдарланған ойлау қағидаттарын қолдану;

10) деректер мен ақпаратты жан-жақты талдау негізінде маңызды басқару шешімдерін қабылдау;

11) сапаны қамтамасыз ету жүйесін үздіксіз жетілдіру және сапа мәдениетін дамыту үшін жағдайлар жасау;

12) сапаны сыртқы және ішкі бағалауды қолдану;

13) сапаны қамтамасыз ету саясаты мен стандарттарын тұрақты қайта қарауды қамтамасыз ету;

14) мүдделі тараптар үшін ақпараттың ашықтығын және қолжетімділігін қамтамасыз ету болып табылады.

3 Сапаны қамтамасыз етуді бақылау және бағалау тетіктері

3.1 Университетте сапаны қамтамасыз етуді бақылау мен бағалаудың келесі тетіктері қолданылады:

- әлеуметтік сауалнамалар мен сұрау салу арқылы тұтынушылардың қанағаттанушылығын бағалау;

- ЖОО қызметі мен білім беру бағдарламаларын SWOT - талдау;

- ЖОО қызметі мен білім беру бағдарламаларының өзін-өзі бағалауы;

- менеджмент жүйесінің ішкі аудиті және сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесінің мониторингі;

- менеджмент жүйесін сертификаттау;

- институционалдық және мамандандырылған аккредиттеу;

- ЖОО-ның ұлттық және халықаралық рейтингтеріне және білім беру бағдарламаларына қатысуы.

4 Сапаны қамтамасыз ету үшін жауапкершілік

4.1 Сапаны қамтамасыз ету университет басшылығының, барлық құрылымдық бөлімшенің, қызметкерлер мен білім алушылардың ортақ жауапкершілігі болып табылады.

4.2 Сапаны Ішкі қамтамасыз ету жүйесінің саясаты мен стандарттарын басқарма төрағасы - ректор бекітеді.

4.3 Басқарма төрағасы-ректор университетте жалпы басшылықты жүзеге асырады, білім беру бағдарламаларының толық көлемде іске асырылуын қамтамасыз етеді, университеттің даму бағдарламасын әзірлеуге және оның қызметінің заңнамалық және нормативтік талаптарға сәйкестігіне жауапты болады.

4.4 Университеттің ішкі сапаны қамтамасыз ету саясаты университетте сапа мәдениетін қалыптастыруға негізделген, оған сәйкес әрбір қызметкер сапаны қамтамасыз ету және дамыту бойынша өзінің міндеттемелері мен жауапкершілігін сезінеді.

4.5 Сапаны қамтамасыз ету және арттыру үшін толық жауапкершілік құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерге, алқалы органдар туралы ережелерге және лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес бөлінген.

5 Ішкі сапаны қамтамасыз ету стандарттары

5.1 1 - стандарт. Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат

5.1.1 Сапа саясаты:

- еуропалық жоғары білім беру кеңістігінің (ESG) талаптары негізінде сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесін ұйымдастыруды;

- білім беру сапасын қамтамасыз ету бойынша өз міндеттерін орындайтын университеттің барлық құрылымдық бөлімшесін;

- студенттердің академиялық адалдық Кодексінде көрсетілген сапа мәдениетін, академиялық адалдықты, бостандықты, сондай-ақ академиялық адалдықтың барлық түріне қарсы іс-қимылды дамытуды;

- университеттің білім алушылары мен қызметкерлерін кемсітудің кез келген түрінен қорғауды;

- қызметкерлер мен білім алушылардың сыбайлас жемқорлық көріністеріне мүлде төзбеушілік мінез-құлқын қолдайды.

Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясатты іске асыру құралы сапаны ішкі қамтамасыз ету стандарттары және ішкі нормативтік құжаттар болып табылады.

5.1.2 Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясаттың мақсаттары:

- білім беру сапасын ішкі қамтамасыз ету жүйесінің жалпы құрылымын анықтау;

- университеттің барлық қоғамдастығы арасында сапа мәдениетін қалыптастыру: академиялық персонал, білім алушылар, әкімшілік құрам;

- білім беру сапасын қамтамасыз ету және жетілдіру;
- өзара сенімді қолдау және оқыту нәтижелерін тануға, сондай-ақ білім алушылардың академиялық оралымдылығын дамытуға жәрдемдесу;
- сапаны қамтамасыз ету бойынша ақпарат беру.

5.1.3 ППУ сапасын қамтамасыз ету саласындағы саясат оқыту, оқыту және зерттеу арасындағы байланысты көрсетеді және халықаралық, ұлттық және университетішілік мәнмәтінді ескереді.

5.1.4 Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат университеттің барлық бөлімшесінің қатысуын болжайтын ішкі сапаны қамтамасыз ету процестері мен стандарттары арқылы іске асырылады.

5.1.5 Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат сапа мәдениетін дамытуды қолдайды, онда барлық ішкі құрылымдық бөлімше сапа үшін жауапкершілікті өзіне алады және университет қызметінің барлық кезеңінде, деңгейлері мен бағыттарында оны қамтамасыз етуге қатысады.

5.1.6 Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат даму жобаларының табыстылығына мүдделі университеттің барлық стейкхолдері мен серіктесін білім беру сапасын арттыруға және дамытуға бағытталған процестерге тартады.

5.1.7 Сапа процестері университеттің академиялық, зерттеу және тәрбие қызметімен қалыптасады.

5.1.8 Сапа процестері университеттің академиялық, зерттеу және тәрбие қызметімен жасалады:

- білім беру бағдарламалары еңбек нарығының талаптарына сәйкес болуы тиіс оқыту нәтижелері тұрғысынан әзірленуі және жетілдірілуі қажет;
- оқыту әдістері студенттерге бағытталған және қызықты, талқыланатын болуы керек, ал әртүрлі курстарда, пәндерде, бағдарламаларда қолдануға болатын ең жақсы оқыту әдістері талқыланып, берілуі керек;
- білім алушылардың берік, тығыз және тұрақты кері байланысы орнатылуы тиіс, ол оқытуды, сабақ беруді және бағалауды жақсартуға бағытталуы керек;
- бағалау практикасы салыстыруға мүмкіндік беретін әділ және ашық болуы тиіс.

5.1.9 Саясат пен стандарттар ресми мәртебеге ие және университет сайтындағы барлық стейкхолдерге қол жетімді.

5.1.10 Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ-ның 2023-2029 жылдарға арналған миссиясы мен даму бағдарламасына сәйкес әзірленді және ППУ Даму бағдарламасының индикаторлары мен көрсеткіштерін іске асыруға бағытталған.

5.1.11 Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат дәстүрлерді, құндылықтарды, мінез-құлық бейнесін және мүдделер қауымдастығын қамтитын сапа мәдениетін қалыптастыруға бағытталған.

5.1.12 Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясатта басқару деңгейлері бойынша жауапкершілік бөлінеді:

5.1.12.1 Институционалдық деңгейде: сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясатты іске асыру үшін негізгі жауапкершілік басқарма төрағасы-ректор мен басқарма мүшелері-бағыттар бойынша проректорларға жүктеледі.

Стратегия және сапа менеджменті офисі барлық құрылымдық бөлімшенің, мүдделі тараптардың (сыртқы және ішкі) және лауазымды тұлғалардың сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясатты іске асыру жөніндегі қызметін үйлестіруге жауапты болады.

5.1.12.2 Жергілікті деңгейде: тәуекелдерді басқару және сапаны қамтамасыз ету жөніндегі кеңестің төрағасы мен мүшелері, ППУ барлық құрылымдық бөлімшесінің басшылары мен қызметкерлері өз қызметінің сапасы үшін жауапкершілікті өз мойнына алады және ППУ қызметінің барлық кезеңінде, деңгейінде және бағытында сапаны қамтамасыз етуге қатысады.

5.1.12.3 ОПК деңгейінде: ОПК оқыту және сабақ беру сапасы үшін, тиісті жағдайларда зерттеу сапасы үшін жауапкершілікті өзіне алады және ППУ қызметінің барлық кезеңінде, деңгейі мен бағытында сапаны қамтамасыз етуге қатысады.

5.1.12.4 Білім алушылар деңгейінде: білім алушылар оқу сапасына және оқу пәнін/модулін, білім беру бағдарламасын оқыту нәтижелерін игеруге жауапкершілікті өз мойнына алады және ППУ қызметінің барлық кезеңінде, деңгейінде және бағытында сапаны қамтамасыз етуге қатысады.

5.1.12.5 Сыртқы стейкхолдерлер деңгейінде: сыртқы стейкхолдерлер ППУ қызметінің барлық кезеңінде, деңгейінде және бағытында сапаны қамтамасыз етуге қатысады.

5.1.13 Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясатты нормативтік сүйемелдеу мыналарды қамтиды:

5.1.13.1 Болон процесінің құжаттары: Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG).

5.1.13.2 Жоғары білім беру саласындағы ҚР НҚА: «Білім туралы» ҚР Заңы, «Ғылым және технологиялық саясат туралы» ҚР Заңы, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары.

5.1.13.3. ППУ ішкі нормативтік құжаттары: Жарғы, 2023-2029 жылдарға арналған Даму бағдарламасы, корпоративтік басқару Кодексі, Академиялық саясат, Кадр саясаты, Тәуекелдерді басқару саясаты.

5.2 2 - стандарт. Білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту

5.2.1 Университет білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту рәсімдерін айқындайды. Университетте білім беру бағдарламаларын әзірлеу мен бекітудің құжатталған рәсімі бар. Білім беру бағдарламалары біліктіліктің Еуропалық шеңберінің, біліктіліктің Ұлттық шеңберінің,

Біліктіліктің салалық шеңберінің, тиісті кәсіптік стандарттардың дескрипторлары негізінде және ішкі және сыртқы стейкхолдерлердің талаптарын ескере отырып қалыптастырылған оқытудан күтілетін нәтижелерді қоса алғанда, белгіленген мақсаттарға сәйкес келеді («Академиялық саясатты» қараңыз).

5.2.2 Білім беру бағдарламасын меңгеру нәтижесінде алынатын біліктілік жоғары білім берудегі Ұлттық біліктілік шеңберінің белгілі бір деңгейіне, жоғары білімнің Еуропалық кеңістігіндегі жан-жақты қамтитын біліктілік шеңберіне нақты айқындалған және сәйкес келеді.

5.2.3 Университет ППУ түлегі моделі, ҚР қолданыстағы МЖБС, Кәсіби стандарттар, университеттің Даму стратегиясы, Академиялық саясат және озық тәжірибе мысалдары негізінде білім беру бағдарламаларын әзірлеуді қамтамасыз етеді.

5.2.4 ББ әзірлеу кезінде университет мыналарды сақтайды:

- академиялық саясаттың білім беру бағдарламаларының мақсаттарына, миссиясына, көзқарасына, стратегиялық мақсаттарына, университеттің Даму бағдарламасына сәйкестігі;

- оқытудың нақты белгіленген күтілетін нәтижелерінің болуы;

- сыртқы сараптамалар жүргізу және анықтамалық-ақпараттық ресурстардың болуы;

- бағдарламаны меңгеру барысында білім алушының үздіксіз кедергісіз алға жылжуы;

- білім алушылардың болжамды жүктемесін анықтау;

- практика мен тағылымдамадан өту үшін мүмкіндік беру;

- білім беру бағдарламасын ресми бекіту процесі.

5.2.5 Білім беру бағдарламаларын әзірлеуді құрамына тәжірибелі оқытушылар, жұмыс берушілердің өкілдері мен білім алушылар кіретін жоғары мектептердің жұмыс топтары жүзеге асырады.

5.2.6 Білім беру бағдарламалары мамандарды даярлаудың құзыреттілік моделі контекстінде әзірленеді және құзыреттілік түрінде көрсетілген оқыту нәтижелеріне бағдарланған.

5.2.7 Жаңа білім беру бағдарламаларын әзірлеу:

- зерттеу құзыреттерін қалыптастыратын пәнаралық, практикаға бағытталған сипаттағы модульдер мен пәндердің үлесін ұлғайту;

- негізгі білім беру бағдарламасы (Major) және қосымша білім беру бағдарламалары (Minor).

5.2.8 Білім беру бағдарламалары модульдік қағидат бойынша қалыптасады. Білім беру бағдарламасының әрбір модулі оқытудың белгілі бір нәтижелеріне, яғни құзыреттерге қол жеткізуге бағытталған. Оқыту нәтижелері бағдарлама бойынша тұтастай, әрбір модуль және жекелеген пәндер бойынша тұжырымдалады.

5.2.9 Білім беру бағдарламасын әзірлеу рәсімі мыналарды қамтиды:

- кәсіби стандарттың мазмұны және/немесе жұмыс берушілердің талаптарын зерттеу негізінде түлектің құзыреттілік картасын анықтау;

- жалпы бағдарлама бойынша оқыту нәтижелерін тұжырымдау;
- студентке бағытталған оқыту шеңберінде оқу үдерісін ұйымдастырудың заманауи әдістері мен технологиялары негізінде оқыту стратегиясын анықтау;

- қажетті ресурстарды (ОПҚ, кітапханалық қамтамасыз ету, оқу-зертханалық жабдықтар және т.б.), білім беру бағдарламасын іске асыруға қатысуға мүдделі әлеуметтік серіктестер тұлғасындағы әлеуметтік ресурстарды (кәсіптік практика базасы және т.б.) анықтай отырып, білім беру бағдарламаларын табысты іске асыру бойынша университеттің мүмкіндіктерін зерделеу;

- қосымша білім беру бағдарламаларының тізбесін анықтау (Minor);
- тұтынушылардың талаптарын ескере отырып, бір бағдарлама шеңберінде мүмкін болатын білім беру траекторияларын белгілеу.

5.2.10 Оқытудың күтілетін нәтижелерін анықтау және білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде:

- әр жоғары мектепте ББ әзірлеу бойынша жұмыс топтарының жұмысына қатысу арқылы сабақтас пәндер салаларынан академиялық қызметкерлердің;

- жоғарыда аталған комитеттердің жұмысына қатысуы және білім беру бағдарламаларының сараптамасы, кері байланыс тетіктері, түлектердің дайындық сапасын бағалау бойынша сауалнама жүргізу арқылы жұмыс берушілердің;

- ББ әзірлеу, сауалнама жүргізу кезінде білім беру бағдарламаларын бағалау бойынша жұмыс топтарының жұмысына қатысу арқылы білім алушылардың ұсынымдары ескеріледі.

4.2.11 Оқу модульдерінің тізбесі мен көлемін анықтау, әр модуль бойынша күтілетін оқу нәтижелерін анықтау.

4.2.12. Пәндердің тізбесін, олардың көлемін, мазмұнын және күтілетін оқу нәтижелерін анықтау.

5.2.13 Білім беру бағдарламасының білім беруді интернационалдандыру қағидаттарына сәйкестігін, еңбек нарығына және кәсіптік қоғамдастықтарға бағдарлануын, бағдарламаның бәсекеге қабілеттілігін, пәнаралық және мультидисциплинарлық қағидаттарын сақтауды талдау.

5.2.14 Білім беру бағдарламаларының сыртқы сараптамасын құрамына жұмыс берушілер мен білім алушылардың өкілдері кіретін сараптама тобы жүргізеді.

5.2.15 Сараптамалық топтың қорытындысы негізінде білім беру бағдарламасы жоғары мектептің ББ әзірлеу жөніндегі жұмыс тобының отырысында қаралады және бекітуге ұсынылады және оны ғылыми кеңес бекітеді.

5.2.16 Келісу мен бекітудің барлық кезеңінен өткеннен кейін білім беру бағдарламасы оқу процесіне енгізіледі.

5.2.17 Білім беру бағдарламасының әдістемелік мазмұнына элективті пәндер каталогі, пәндер бойынша силлабустар, практика бойынша оқу-әдістемелік әзірлемелер, сондай-ақ анықтамалық-ақпараттық ресурстар кіреді.

5.2.18 Білім алушылардың оқу жүктемесі академиялық кредиттерде - күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажетті білім алушылар мен оқытушылардың еңбек шығындарын өлшеу бірліктерінде айқындалады. Оқу пәндері мен академиялық кредиттердің саны жұмыс оқу жоспарларында және жеке оқу жоспарларында көрсетіледі.

5.2.19 Білім алушылардың оқу жүктемесі өзіне аудиториялық сабақтарды және білім алушылардың өзіндік жұмысын, аралық аттестаттауды дайындауды және тапсыруды қамтиды. Аудиториялық сабақтар мен оқу жүктемесінің өзге де түрлері кемінде 30:70 арақатынасын құрайды.

5.2.20 Университет білім беру траекторияларын қалыптастырудың, білімді бағалаудың, академиялық жетістіктерді есепке алудың нақты регламенттелген рәсімдері арқылы бағдарламаны игеру процесінде білім алушының үздіксіз кедергісіз ілгерілеуін қамтамасыз етеді.

5.2.21 Білім беру бағдарламасын игеру нәтижесінде алынатын біліктілік жоғары білім берудегі ұлттық біліктілік шеңберінің деңгейіне, демек, жоғары білімнің Еуропалық кеңістігіндегі біліктілік шеңберіне сәйкес нақты айқындалған:

біліктілік деңгейі 6-бакалавриат;

біліктілік деңгейі 7-магистратура;

біліктілік деңгейі 8-PhD докторантура.

5.2.22 Университет Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес дәреже береді.

5.2.23 Білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту жауапкершілікті басқару деңгейлері бойынша бөлуді көздейді:

5.2.23.1 Институционалдық деңгейде: басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор ББ әзірлеу және жаңарту сапасына және жалпы ББ іске асыру сапасына жауапты болады.

Академиялық мәселелер жөніндегі департаментінің директоры ББ іске асыру жөніндегі академиялық процестің сапасы мен профессор-оқытушы құрамының сапасы үшін жауапкершілік алады.

5.2.23.2 Жергілікті деңгейде: білім беру бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі академиялық комитеттің төрағасы ББ өзектілігі мен ББ мазмұнының сапасы үшін жауапкершілік алады.

Жоғары мектеп деканы білім беру бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі академиялық комитет құрамының сапасына және ББ іске асыру жөніндегі академиялық процесті ұйымдастыру сапасына жауапты болады.

5.2.23.3 ОПҚ деңгейінде: ОПҚ оқытылатын пәндер бойынша оқу сабақтарын ұйымдастыру және өткізу сапасына (оқыту сапасы) және

оқытылатын пәндер бойынша оқу-ғылыми-әдістемелік материалдардың сапасына жауапкершілік алады.

5.2.23.4 Білім алушылар деңгейінде: білім алушылар жеке оқыту сапасы мен ББ бойынша оқыту нәтижелерін игеру үшін жауапкершілік алады.

5.2.24 Білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту процесін нормативтік сүйемелдеу мыналарды қамтиды:

5.2.24.1 Болон процесінің құжаттары: Еуропалық жоғары білім беру саласындағы сапаны қамтамасыз ету стандарттары мен нұсқаулары (ESG), Еуропалық кредиттік аударым және жинақтау жүйесі (ECTS).

5.2.24.2 Жоғары білім беру саласындағы ҚР НҚА: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, ҚР жоғары білім беру біліктілігінің ұлттық шеңбері, салалық біліктілік шеңберлері, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымын дамыту бағдарламасын әзірлеу құрылымы мен қағидалары.

5.2.24.3 ППУ ішкі нормативтік құжаттары: академиялық саясат, білім беру бағдарламалары туралы ереже.

5.3 3 - стандарт. Студентке бағытталған оқыту, сабақ беру және бағалау

5.3.1 Университет білім беру бағдарламаларына студентке бағдарланған оқыту, сабақ беру және бағалау процестерін енгізеді: оқытудың икемді траекторияларын әзірлеуді қамтамасыз етеді; білім алушылардың оқу процесіне ынтасы мен тартылуын арттыру үшін жағдай жасайды; оқыту нәтижелерін бағалаудың дәйектілігі мен объективтілігін қамтамасыз етеді.

5.3.2 Университет білім алушылардың дербестігін дамыту үшін жағдай жасайды:

- білім алушылар үшін түсінікті мақсаттар мен күтілетін оқу нәтижелерін қалыптастыру;

- оқытудың белсенді әдістерін енгізу;

- жеке тұлғаға бағытталған тәсілді дамыту;

- оқытудың жеке траекториясын қалыптастыру;

- білім алушыларды білім беру бағдарламаларын әзірлеуге тарту;

- білім алушылардың өзіндік жұмысының рөлін күшейту;

- оқытуда зерттеу тәсілін қолдану;

- білім алушылар мен оқытушылар арасында өзара құрмет қалыптастыру;

- білім алушылардың шағымдарын қарау үшін рәсімдер жасау;

- студенттік өзін-өзі басқару рөлін күшейту;

- оқуға қолайлы жағдай жасау.

5.3.3 Университет білім алушының жеке білім беру траекториясын таңдауы үшін жағдай жасайды, оған мыналар кіреді:

- таңдау компонентінің пәндерін, оқытушыларды және оқыту технологияларын таңдау мүмкіндігі;

- таңдау пәндеріне электрондық тіркеу;

- Жеке оқу жоспарын қалыптастыру.

5.3.4 Білім алушы басқа білім беру ұйымдарында, оның ішінде шетелде жекелеген пәндерді оқи алады.

5.3.5 Университет білім алушылардың өзіндік жұмысының рөлі мен уәждемесін күшейтуге жәрдемдеседі:

- өзіндік жұмысқа сағат көлемін ұлғайту;

- білімді игерудің белсенді әдістеріне бағдарлану;

- білім алушылардың шығармашылық қызметке, оқу пәндері бойынша олимпиадаларға, ғылыми-зерттеу немесе қолданбалы жұмыстар конкурстарына қатысуы үшін жағдай жасау;

- білімді бағалаудың ынталандырушы факторларын қолдану (жинақтау балдары, рейтинг, тесттер, стандартты емес емтихан рәсімдері);

- студенттерді оқудағы және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеу (стипендия, сыйлықақы);

- аудиторияда да, одан тыс жерлерде де орындалатын тапсырмаларды дараландыру, оларды үнемі жаңартып отыру;

- білім алушылардың өзіндік жұмыстарын орындау кестесі және мазмұнды жариялау, бағалау критерийлері.

5.3.6 Білім беру бағдарламалары білім алушыларды оқу процесіне белсенді тартуға және олардың дербестігі мен оқыту нәтижелері үшін жауапкершілігін арттыруға бағытталған оқытудың қазіргі заманғы және тиімді әдістерін пайдалана отырып іске асырылады. Мұндай әдістердің ішінде: проблемалық дәріс, кейс-әдіс, мәселені шешу әдісі, жоба әдісі, бұл білім алушыларға оның әлеуетін ашуға және іске асыруға белсенді қатысуға, шығармашылық оқу-тәрбие ортасын құруға мүмкіндік береді, сонымен қатар болашақ маманның кәсіби қасиеттерін қалыптастыруға жедел әсер етеді.

5.3.7 Оқытушы мен білім алушының өзара сыйластық мәселелері Академиялық адалдық Кодексімен, ППУ студенттерінің Ар-намыс Кодексімен анықталған қағидаттар мен құндылық-этикалық нормалармен реттеледі.

5.3.8 Білім алушылардың оқу жетістіктерін олардың болашақ мансабы үшін бағалаудың маңыздылығын назарға ала отырып, бақылаудың барлық түрін бағалаудың өлшемдері мен әдістері оқу басталғанға дейін жұмыс оқу бағдарламаларында (силлабустарда) жарияланады.

5.3.9 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың объективтілігі мынадай тетіктер есебінен қамтамасыз етіледі:

- бағалау материалдары тиісті мамандардың алдын ала сараптамасынан өтеді;

- компьютерлік тестілеу нысанындағы немесе жазбаша нысандағы емтихандарды тәуелсіз сарапшылар, басқа нысандағы емтихандарды, сондай-ақ курстық жұмыстар мен жобаларды комиссиялар қабылдайды;

- академиялық құрам білімді тестілеу және тексеру әдістерін меңгерген және осы салада өз құзыретін арттырады;

- білімді бағалау нәтижелері электрондық жүйеде тіркеледі және білім алушылар үшін бағалау жүргізілетін күні қолжетімді болады;

- оқытушылар мен білім алушылар арасында академиялық үлгерім мәселелері бойынша тұрақты кері байланыс қамтамасыз етіледі;

- бағалаудың барлық түрі үшін апелляция рәсімі, сондай-ақ дәлелді себептер болған жағдайда аралық бақылаудан өту және емтихан сессиясын ұзартудың қосымша мүмкіндіктері қарастырылған.

5.3.10 Академиялық адалдық қағидаттары, университет қоғамдастығы мүшелерінің құқықтары мен міндеттері, академиялық адалдықты бұзу түрлері және олар жасалған жағдайда әкімшілік шараларды қабылдау тәртібі ППУ Академиялық адалдық Кодексында айқындалған.

5.3.11 Университет студенттік үкімет, жоғары мектеп, проректорлар, басқарма төрағасы - ректор деңгейінде білім алушылардың шағымдарын қарау жүйесінің болуын қамтамасыз етеді. Шағымдар мен ұсыныстарды қарау басқарма төрағасы - ректор, комплаенс-офицер, виртуалды қоғамдық қабылдау бөлмесі, ЖОО сайтындағы кері байланыс түймесі, басқарма төрағасы - ректор мен басқарма мүшелері-проректорларды қабылдаудың белгіленген сағаттары арқылы тікелей пошта арқылы іске асырылады.

5.3.12 Студентке бағытталған оқыту, оқыту және бағалау басқару деңгейлері бойынша жауапкершілікті бөлуді қамтиды:

5.3.12.1 Институционалдық деңгейде: басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор студенттік орталықтандырылған оқытуды, сабақ беруді және жалпы бағалауды іске асыру жөніндегі қызметті үйлестіруге жауапты болады.

Академиялық мәселелер жөніндегі департаментінің директоры студенттік орталықтандырылған оқытуды, оқытуды ұйымдастыруға жауапты болады.

Тіркеуші офісінің басшысы студенттік орталықтандырылған бағалау процесін ұйымдастыруға жауапты болады.

5.3.12.2 Жергілікті деңгейде: жоғары мектеп деканы студенттерге бағытталған оқытуды, оқытуды және бағалауды жүзеге асыруға жауапты.

Білім беру бағдарламасының басшысы ББ бойынша оқу процесінің студенттік орталықтандырылуы үшін жауапкершілік алады.

5.3.12.3 ОПҚ деңгейінде: ОПҚ оқытылатын пәндер бойынша оқу процесінің студенттік орталықтандырылуына, оқытудың, сабақ берудің және бағалаудың студенттік орталықтандырылған әдістері мен технологияларын қолдануға, ББ оқытылатын пәндер бойынша оқу-ғылыми-әдістемелік

материал мазмұнының студенттік орталықтандырылуына жауапкершілік алады.

5.3.12.4 Білім алушылар деңгейінде: білім алушылар жеке оқыту сапасы мен ББ бойынша оқыту нәтижелерін игеру үшін жауапкершілік алады.

5.3.13 Студентке бағдарланған оқыту, сабақ беру және бағалауды нормативтік қолдау мыналарды қамтиды:

5.3.1 Болон процесінің құжаттары: Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG), European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), Recommendations to National Authorities for the Enhancement of Higher Education Learning and Teaching in the ENEA.

5.3.13.2 Жоғары білім беру саласындағы ҚР НҚА: жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.

5.3.13.3 ППУ ішкі нормативтік құжаттары: 2023-2029 жылдарға арналған даму бағдарламасы, академиялық саясат, студенттік өзін-өзі басқару туралы ереже, студенттердің Ар-намыс кодексі, білім алушылар мен профессор-оқытушы құрамының академиялық оралымдылығы, студенттік ғылыми қоғам туралы ереже, студенттік ғылыми үйірме туралы ереже.

5.4 4 - стандарт. Қабылдау, оқыту, оқу үлгерімі, тану және сертификаттау

5.4.1 Университет білім алушыларды қабылдау және шығару, оқыту нәтижелеріне мониторинг жүргізу, жоғары білім беру дәрежелерін, оқу кезеңдерін, алдыңғы білім беру, бейресми оқыту рәсімдерін анықтайды, жариялайды және дәйекті түрде қолданады.

5.4.2 Университетке қабылдау Қазақстан Республикасының Білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі ережелеріне сәйкес әзірленген университеттің қабылдау ережелері негізінде жүзеге асырылады.

5.4.3 Қабылдау критерийлері мен рәсімдері туралы ақпарат университет сайтында орналастырылады.

5.4.4 Бакалавриаттың білім беру бағдарламасына түсу үшін орта мектепті, колледжді немесе жоғары оқу орнын бітіргені туралы құжаттың, Ұлттық бірыңғай тестілеуді тапсырғаны туралы сертификаттың немесе түсу емтиханы (ақылы негізде, колледжден кейін) нәтижелерінің, білім беру гранты иегерінің куәлігінің немесе кемінде 75 балдан шекті балының болуы қажет.

5.4.5 Магистратураның білім беру бағдарламасына түсу үшін жоғары білім туралы құжаттың, шет тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаттың (бар болса) болуы қажет. Магистратураға қабылдау кешенді

тестілеу (бұдан әрі - КТ) нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады: шет тілі және мамандығы бойынша емтихан (2 пән).

5.4.6 Докторантураның білім беру бағдарламасына түсу үшін жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы құжат, шет тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификат, оқуға дайындығын анықтағаны туралы тест, сондай-ақ кемінде 9 ай жұмыс өтілінің болуы қажет. Докторантураға қабылдау мамандық бойынша және таңдау бойынша бір шет тілі бойынша (ағылшын, француз, неміс), шет тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификатты ескере отырып, екі түсу емтихандарының нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

5.4.7 Университет академиялық кезеңнің басында басқарма төрағасы - ректормен, жоғары мектеп декандарымен және ББ басшыларымен міндетті кездесулер шеңберінде қабылданған білім алушыларды білім беру бағдарламасымен, оқыту шарттарымен және академиялық мансаптың қазіргі мүмкіндіктерімен таныстыруды қамтамасыз етеді.

5.4.8 Университет білім беру процесінің барлық негізгі кезеңін: кәсіптік бағдарлау жұмысын, контингентті қалыптастыруды, оқу процесін, қорытынды аттестаттауды, оқу процесінің сапасын бақылауды, кәсіптік практиканы, түлектерді жұмысқа орналастыруды қоса алғанда, білім алушылардың білімін бағалауды регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттардың тізілімін әзірлейді және қолдайды.

5.4.9 Ішкі нормативтік құжаттар қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру, сыртқы академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру туралы негізгі ережелерді анықтайды.

5.4.10 Ішкі нормативтік құжаттармен регламенттелген білім алушылардың академиялық жетістіктері туралы ақпаратты жинау және мониторингтеу оқу процесін басқару жөніндегі ақпараттық-талдау кешені арқылы жүзеге асырылады және мыналарды қамтиды:

- ағымдағы үлгерім нәтижелерін жинау және мониторингілеу;
- аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелерін жинау және мониторингілеу;
- жұмысқа орналастыру нәтижелерін және түлектердің мансаптық өсуі туралы ақпаратты жинау және мониторингілеу;
- білім алушылар мен жұмыс берушілердің білім сапасына қанағаттануын бақылау.

5.4.11 Білім алушылардың корпоративтік мәдениетті қолдауы белгіленген ішкі тәртіп Ережелерімен және ППУ студенттерінің Ар-намыс Кодексімен қамтамасыз етіледі.

5.4.12: Университеттің бейресми білімін тануды қоса алғанда, жоғары білім беру біліктіліктерін, оқу кезеңдері мен алдыңғы білім беруді объективті тануға кепілдік беру үшін:

- Тану туралы Лиссабон конвенциясының іс-қимылдарының сәйкестігін қамтамасыз етеді;

- Қазақстан Республикасында тану және нострификациялау рәсімі бойынша атқарушы орган болып табылатын ҚР ҒЖЖБМ Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығымен ынтымақтастық жасасады.

5.4.13 Басқа қазақстандық немесе шетелдік оқу орындарында алған біліктіліктерді тану ППУ оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың бекітілген қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

5.4.14 Білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған білім алушыларға тиісті дәреже беріледі және қосымшасымен (транскрипт) өзіндік үлгідегі диплом беріледі.

5.4.15 Пәндерді қабылдау, таңдау, оқу нәтижелерін бағалау және танудың негізгі ережелері ППУ академиялық саясатында анықталған.

5.4.16 Қабылдау, бағалау, тану және шығарудың барлық рәсімдері өзекті жағдайда сақталады және университет сайтындағы «Оқуға түсу», «Оқу», «Жастар саясаты», «Халықаралық ынтымақтастық», «Ғылым» бөлімдерінде қолжетімді.

5.4.17 Білім алушыларды қабылдау, үлгерімі, тану және сертификаттау жауапкершілікті басқару деңгейлері бойынша бөлуді көздейді:

5.4.17.1 Институционалдық деңгейде: басқарма төрағасы – ректор және Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор қабылдауды, бағалауды, тануды және сертификаттауды ұйымдастыру жөніндегі қызметті үйлестіруге жауапты болады.

Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы және ЖОО-ға дейінгі және кәсіптік бағдар беру жұмысы бөлімінің бастығы қабылдауды ұйымдастыру сапасына жауапты болады.

Тіркеуші офисінің басшысы білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды сапалы ұйымдастыру және өткізу, білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алу, оқыту нәтижелерінің мониторингі және ресми және бейресми оқыту нәтижелерін тануды жүзеге асыру үшін жауапкершілік алады.

Зерттеуді қолдау жөніндегі департаментінің директоры білім алушылардың зерттеу жетістіктерін есепке алу үшін жауап береді.

Жастар саясаты департаментінің директоры білім алушылардың әлеуметтік жетістіктерін есепке алу үшін жауапкершілік алады.

5.4.17.2 Жергілікті деңгейде: жоғары мектеп деканы бағалау рәсімдерінің объективтілігі мен уақтылығы үшін жауапкершілік алады.

Білім беру бағдарламасының басшысы академиялық кезең ішінде жетістіктерді бағалаудың жүйелілігі мен уақтылығы үшін жауапкершілік алады.

5.4.17.3 ОПҚ деңгейінде: ОПҚ оқытылатын пәндердің мазмұны мен оқу нәтижелерінің сапасына жауапкершілік алады.

5.4.17.4 Білім алушылар деңгейінде: білім алушылар өз білімінің үздіксіздігі мен нәтижелілігі үшін жауапкершілік алады.

5.4.18 Білім алушыларды қабылдау, үлгерімі, тану және сертификаттау процесін нормативтік қолдау мыналарды қамтиды:

5.4.18.1 Болон процесінің құжаттары: Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG), European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), Recommendations to National Authorities for the Enhancement of Higher Education Learning and Teaching in the EHEA.

5.4.18.2 ҚР жоғары білім беру саласындағы НҚА: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.

5.4.18.3 ППУ ішкі нормативтік құжаттары: 2023-2029 жылдарға арналған даму бағдарламасы, талапкерлерді іріктеу процесін басқару, Бағалау саясаты, Дипломға еуропалық қосымшаны толтыру (Diploma supplement), ұлттық бағалау шкаласы мен ECTS шкаласының салыстырмалылығы, білім алушыларды бағалаудың рейтингтік жүйесі.

5.5 5 - стандарт. Оқытушылар құрамы

5.5.1 Оқытушы сапалы оқытуды қамтамасыз етудегі және білім алушылардың білімді, іскерлікті, дағдыларды және құзыреттерді игерудегі негізгі тұлға болып табылады. Университет меритократия қағидатына сәйкес барлық қызметкерді жұмысқа қабылдаудың, олардың кәсіби өсуі мен дамуының ашық рәсімдерін айқындайды, жариялайды және қолданады.

5.5.2 Профессор-оқытушы құрамды және қызметкерлерді кәсіби дамыту мақсатында университет персоналмен жұмыс саласындағы үздік тәжірибені ескере отырып, персоналды басқару тәсілдерін, әдістері мен құралдарын біріктіретін персоналды басқару саласындағы университеттің бірыңғай тәсілі мен құндылықтар жүйесін қалыптастыратын ППУ кадр саясатын әзірлеуді қамтамасыз етеді. Университет оқытушылардың әлеуетін дамыту жөніндегі қызметі студенттерге бағытталған оқытуға көшуге сәйкес оның рөлін өзгертуге бағытталған.

5.5.3 Университет кадр саясатының мынадай негізгі қағидаттарын айқындайды:

- кешенділік - персоналды басқару қызметінің барлық салаларын қамту;
- саясаттың барлық құраушы элементін өзара байланыста қараудың жүйелілігі;
- барынша экономикалық және әлеуметтік әсерді қамтамасыз ете алатын персоналды басқару саласындағы заманауи ғылыми әзірлемелерді пайдаланудың негізділігі;

- тиімділік-персоналды басқару саласындағы іс-шараларға арналған шығындар нәтижелермен өтелуге тиіс;

- ашықтық-басқару процесінің барлық кезеңіндегі ашықтық;

- меритократия-басқару қағидаты, оған сәйкес әлеуметтік шығу тегі мен қаржылық байлығына қарамастан, ең қабілетті адамдар басшылық лауазымдарды атқаруы керек.

Оқытудың маңыздылығын мойындай отырып, университет қызметкерлерді жұмысқа қабылдау, лауазымға тағайындау, бос лауазымдарға орналастыру, қызмет бойынша жоғарылату, жұмыстан шығару сияқты айқын, ашық және объективті критерийлерді әзірлейді және оларды өз қызметінде сақтайды.

5.5.4 Академиялық кадрларға сапалық және сандық қажеттілік білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарымен айқындалады.

5.5.5 Университет Қазақстан Республикасының заңнамасына, білім беру саласы біліктілігінің салалық шеңберіне сәйкес жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметкерлері лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын дербес айқындайды, ППУ профессор-оқытушы құрамының лауазымдарына конкурстық орналасу қағидаларын әзірлейді және бекітеді.

5.5.6 Профессор-оқытушы құрамын қабылдау конкурстық негізде жүзеге асырылады. Конкурс өткізу және профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлердің бос лауазымының болуы туралы ақпарат университеттің ресми сайтында және әлеуметтік желілерде құжаттарды қабылдау аяқталғанға дейін кемінде күнтізбелік 14 күн бұрын орналастырылады. Ақпарат бос лауазымның атауын және тәжірибе мен біліктілікке қойылатын талаптарды қамтиды.

5.5.7 Бос лауазымдарға өтінімдерді қарауды әкімшілік-басқару персоналы мен профессорлық-оқытушы құрам қатарынан конкурстық комиссия жүргізеді. Конкурстық комиссия жұмысының нәтижелері бойынша басқарма төрағасы - университет ректоры үшін еңбек шартын жасасу мүмкіндігі туралы ұсыным қалыптастырылады.

5.5.8 Университет бес жылда бір рет біліктілікті арттыру жоспарын жыл сайын әзірлеуді және іске асыруды қамтамасыз ете отырып, профессор-оқытушы құрамына мансаптық өсу және кәсіби даму мүмкіндіктерін ұсынады.

5.5.9 Білім беру мен ғылыми зерттеулер арасындағы байланысты нығайту үшін университет академиялық құрамның ғылыми қызметін:

- ғылыми мектептер мен ұжымдарды құру және олардың жұмыс істеуі;

- ғылыми қызметті ынталандыру жүйесін енгізу және ғылыми оқиғалар туралы үнемі хабардар ету;

- ғылыми зерттеулер нәтижелерін коммерцияландыруға жәрдемдесу;

- халықаралық ғылыми дерекқорларды, электрондық ғылыми журналдарды пайдалану мүмкіндігін беру;

- ғылыми алаңдардағы ғылыми ұстанымдардың ұсынылуына, оның ішінде ғылыми конференциялар мен конкурстарға, журналдардағы жарияланымдарға қатысуына ықпал ету;

- ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелілігін жоспарлау және мониторингілеу.

5.5.10 Университет оқытудың белсенді әдістерін енгізу және оқытудың инновациялық технологияларын пайдалану үшін жағдай жасайды, оның ішінде:

- қазақстандық және шетелдік білім беру ұйымдарында инновациялық әдістер мен технологиялар саласында оқытушылардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;

- семинарлар мен шеберлік сыныптары шеңберінде жаңа әдістер мен технологияларды енгізу тәжірибесін тарату;

- оқу процесін заманауи жабдықтармен және бағдарламалық қамтамасыз етумен жарақтандыру;

- ОПҚ қызметін бағалаудың рейтингтік жүйесіне инновациялық әдістер мен технологияларды енгізу көрсеткіштерін енгізу;

- инновацияларды қолданудың және оқытудың белсенді әдістерін қолданудың тиімділігі мен тиімділігіне мониторинг жүргізу.

5.5.11 Университет өз қызметкерлерінің кәсіби біліктілігін арттыруға және олардың тиімді жұмыс істеуі үшін қолайлы жағдайлар жасауға негізгі жауапты.

5.5.12 Университет басқару деңгейлері бойынша оқытушылар құрамының сапасын арттыруға жауапты:

5.5.12.1 Институционалдық деңгейде: басқарма төрағасы – ректор және басқарма мүшелері – проректорлар бағыттар бойынша адам ресурстарын жалдауды және үздіксіз кәсіби дамытуды ұйымдастыру жөніндегі қызметті үйлестіруге жауапты болады.

Персоналды басқару бөлімінің бастығы ОПҚ-ны жалдау және кәсіби дамытуды ұйымдастыру сапасына жауап береді.

ОПҚ лауазымдарына орналасу жөніндегі конкурстық комиссияның төрағасы ОПҚ лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес конкурс бойынша оқытушыларды жұмысқа қабылдау сапасы үшін жауаптылықта болады.

Барлық құрылымдық бөлімшенің басшылары өз қызметкерлерінің сапасына жауап береді.

5.5.12.2 Жергілікті деңгейде: жоғары мектеп деканы жоғары мектеп деңгейіндегі адами ресурстардың сапасына жауап береді.

Білім беру бағдарламасының басшысы ББ деңгейіндегі адами ресурстардың сапасы үшін жауапкершілік алады.

5.5.12.3 ОПҚ деңгейінде: ОПҚ өзінің кәсіби дамуының сапасы мен үздіксіздігі үшін жауапкершілік алады.

5.5.12.4 Білім алушылар деңгейінде: білім алушылар ОПҚ-ны өз таңдауы мен бағалауының объективтілігі үшін жауапкершілік береді.

5.5.13 Оқытушылар құрамының сапасын арттыру процесін нормативтік қолдау мыналарды қамтиды:

5.5.13.1 Болон процесінің құжаттары: жоғары білім берудегі сапаны қамтамасыз етудің еуропалық стандарттары мен нұсқаулары (ESG), кредиттік аударымдар мен жинақтардың Еуропалық жүйесі (ECTS), жоғары білім беруді жетілдіру бойынша ұлттық органдарға ұсыныстар ehea-да оқыту және оқыту.

5.5.13.2 ҚР жоғары білім беру саласындағы НҚА: жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін ұйымдардың білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.

5.5.13.3 ППУ ішкі нормативтік құжаттары: 2023-2029 жылдарға арналған Даму Бағдарламасы, академиялық саясат, Кадр саясаты, ОПК лауазымдарына конкурстық орналау қағидалары, «ППУ» КеАҚ профессор-оқытушы құрамының қызметі тиімділігінің негізгі көрсеткіштері жүйесі (КРІ) туралы ереже, ғылыми қызмет процестерін басқару, ғылыми зерттеулер мен коммерцияландыруды қаржыландыру туралы ереже, білім алушылардың академиялық оралымдылығы және профессор-оқытушы құрамы.

5.6 6 - стандарт. Оқу ресурстары және білім алушыларды қолдау жүйесі

5.6.1 Университет жеткілікті, қолжетімді және мақсатқа сәйкес оқу ресурстарының және білім алушыларды қолдау қызметтерінің болуын қамтамасыз етеді.

5.6.2 Оқу ресурстарын жоспарлау, бөлу және қамтамасыз ету кезінде университет білім алушылардың әртүрлі топтарының қажеттіліктерін ескереді.

5.6.3 Университет инфрақұрылымы бірыңғай кешен болып табылады және оқу аудиториялары, зертханалары, компьютерлік сыныптары, конференц-залы, спорт кешені, жатақханалар, медициналық пункт және буфеттер бар оқу корпустарын қамтиды.

5.6.4 Білім алушыларға академиялық қолдауды: қабылдау комиссиясы, тіркеуші офісі, академиялық мәселелер жөніндегі департаменті, студенттерге қызмет көрсету орталығы, зерттеулерді қолдау жөніндегі департаменті, Е. Бекмаханов атындағы ғылыми кітапхана оқу залдары қамтамасыз етеді.

5.6.5 Білім алушыларды әлеуметтік қолдауды жастар саясаты департаменті, медпункт қамтамасыз етеді.

5.6.6 Әрбір білім алушы оқудың барлық кезені ішінде келесі ақпараттық білім беру ресурстарына жеке шектеусіз қол жеткізумен қамтамасыз етілген:

- университеттің ресми сайты;

- Е. Бекмаханов атындағы ғылыми кітапханасы;
- Электронды кітапхана.

5.6.7 Барлық білім алушы үшін қазақ, орыс және ағылшын тілдеріндегі оқу, әдістемелік және ғылыми әдебиеттерді, сондай-ақ шетелдік және отандық мерзімді басылымдарды қамтитын кітапхананың кітап қорына қолжетімділік қамтамасыз етіледі.

5.6.8 Университет студенттердің өзіндік жұмысын ұйымдастыру үшін университет оқытушыларының әдістемелік әзірлемелерінен (пәндердің оқу-әдістемелік кешені, бейне, электрондық оқулықтар, электрондық басылымдар), жоғары сұранысқа ие әдебиеттерден тұратын электрондық кітапхананы қалыптастырады және қолдайды. Электронды кітапхана ресурстарына қашықтан қол жеткізу тәулік бойы қамтамасыз етіледі.

5.6.9 Қашықтықтан оқыту «Moodle» қашықтықтан оқыту жүйесі негізінде жүзеге асырылады. Университет білім алушылар мен оқытушылар үшін кез келген орналасқан жерден және тәуліктің кез келген уақытында жүйеге қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

5.6.10 Жүйеде білім алушылар үшін пәндер бойынша оқу материалдары, сондай-ақ академиялық күнтізбе, жеке оқу жоспары, оқу сабақтарының және емтихан сессиясының кестесі, оқу жетістіктерін бағалау нәтижелері, оқу процесінің жаңалықтары қолжетімді.

5.6.11 Білім алушыларды қолдауды жастар саясаты департаменті жүзеге асырады, оның негізгі міндеті студенттердің әлеуметтік капиталын қалыптастыру үшін жағдай жасау, студенттердің өзін-өзі басқаруына жәрдемдесу және білім алушыларды университеттің қоғамдық-маңызды және шығармашылық өміріне тарту, білім алушылардың университетте оқуының қорытынды кезеңінде кәсіби өзін-өзі айқындауына және кәсіби бейімделуіне жәрдемдесу болып табылады.

5.6.12 Білім алушылар білім беру гранты негізінде мемлекеттік стипендиямен қамтамасыз етіледі. Университетте түрлі жеңілдіктер белгіленіп, білім алушылардың әлеуметтік санатына байланысты әлеуметтік қолдау шараларының жүйесі қарастырылған.

5.6.13 Университет студенттік өзін-өзі басқаруды белсенді қолдайды және оның негізгі мақсаттарын анықтай отырып, дамуына ықпал етеді:

- студенттерді оқытудың өзекті мәселелеріне қатысты мәселелерді шешуге көмек көрсету;
- студент жастардың ғылыми әлеуетін дамытуға ықпал ету;
- университет имиджін көтеру;
- студенттік ортада салауатты өмір салтын насихаттау;
- студенттердің бос уақытын ұйымдастыру;
- студенттердің шығармашылық әлеуетін дамыту;
- студенттердің университет өміріне белсенді қатысуын қамтамасыз ету.

5.6.14 Студенттік өзін-өзі басқару жүйесін Студенттік үкімет пен жастар ісі жөніндегі комитет ұсынады.

5.6.15 Университет қаладан тыс білім алушыларды студенттердің үйлерінде жайлы тұру жағдайларымен қамтамасыз етеді. Студенттердің үйлеріне орналастыру белгіленген санитарлық нормаларды сақтай отырып, студенттер үйінде тұру ережелеріне сәйкес жүргізіледі. Университет ұсынатын студенттер үйлері студенттердің тұрмысын ұйымдастыру және білім алушылардың жан-жақты дамуы үшін барлық қажетті әлеуметтік инфрақұрылыммен жабдықталған.

5.6.16 Университеттің басымдықтарының бірі салауатты өмір салты мәдениетін қалыптастыру және нығайту болып табылады. Университет ОПҚ мен білім алушылардың спортпен белсенді айналысуына жағдай жасайды: тегін негізде спорттық-сауықтыру секциялары, спорт және тренажер залдары жұмыс істейді. Спорттық іс-шаралар ұйымдастырылды. Университет білім алушы - спортшылардың халықаралық, республикалық, облыстық спорттық жарыстарға қатысуын қолдайды.

5.6.17 Университет білім алушылар мен университет қызметкерлеріне медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз етеді. Медициналық пункт дәрігерге дейінгі көмек, шұғыл көмек көрсету және санитарлық-ағартушылық сипаттағы жұмыстар жүргізеді.

5.6.18 Оқу ресурстарын бөлу, жоспарлау және қамтамасыз ету кезінде университет білім алушылардың әртүрлі топтарының қажеттіліктерін ескереді және студенттік орталықтандырылған оқыту үрдістерін назарға алады:

- барлық білім алушы үшін ақпараттық ресурстарға және электрондық кітапханаға тәулік бойы қолжетімділік қамтамасыз етілді;

- университеттің инфрақұрылымы мен ақпараттық жүйелердің құрылымы ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылардың қажеттіліктерін ескере отырып жасалған.

5.6.19 Оқу ресурстары мен білім алушыларды қолдау жүйесін үйлестіру жауапкершілікті басқару деңгейлері бойынша бөлуді көздейді:

5.6.19.1 Институционалдық деңгейде: басқарма төрағасы – ректор қаржыландырудың және басқа да оқу ресурстарының жеткіліктілігі үшін жауапкершілік алады.

Басқарма мүшелері-проректорлар бағыттар бойынша өз бағыттары бойынша ресурстардың сапасына жауапкершілік алады.

Барлық құрылымдық бөлімшенің басшылары өз бағыттары бойынша оқу ресурстарына қызмет көрсету сапасына жауапты болады.

5.6.19.2 Жергілікті деңгейде: жоғары мектеп деканы жоғары мектеп деңгейіндегі оқу ресурстарының сапасына жауап береді.

Білім беру бағдарламасының басшысы ББ деңгейіндегі оқу ресурстарының сапасы үшін жауапкершілік алады.

5.6.19.3 ОПҚ деңгейінде: ОПҚ құрамы оқытылатын пәндер бойынша оқу ресурстарының сапасына және олардың сақталуына жауапты болады.

5.6.19.4 Білім алушылар деңгейінде: білім алушылар оқу ресурстарын оңтайлы пайдалану және олардың сақталуы үшін жауапкершілік алады.

5.6.20 Оқу ресурстарын үйлестіру процесін және білім алушыларды қолдау жүйесін нормативтік қолдау:

5.6.20.1 Болон процесінің құжаттары: standards and guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG).

5.6.20.2 ҚР жоғары білім беру саласындағы НҚА: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары.

5.6.20.3 ППУ ішкі нормативтік құжаттары: 2023-2029 жылдарға арналған даму бағдарламасы, академиялық саясат, ғылыми кітапхананың ақпараттық ресурстары.

5.7.7 - стандарт. Ақпаратты басқару

5.7.1 Сенімді ақпарат шешім қабылдау үшін қажетті шарт болып табылады. Университетте қызметтің барлық бағыттары бойынша өз бағдарламалары мен процестерін тиімді басқару үшін тиісті ақпаратты жинау, талдау және пайдалану рәсімдері айқындалған.

5.7.2 Университет ақпараттың дұрыстығын, дәлдігін, уақтылығы мен толықтығын қамтамасыз етеді.

5.7.3 Сапаны қамтамасыз ету жүйесін бағалау үшін университет келесі әдістер арқылы ақпаратты жинауды және талдауды ұйымдастырады:

- Ақпараттық жүйелерді әзірлеу, енгізу және пайдалану;
- мүдделі тараптардың қызмет нәтижелеріне қойылатын талаптарын айқындау;
- университеттің білім беру қызметтеріне мүдделі тараптардың қанағаттанушылығын бағалау;
- университеттің сыртқы және ішкі ортасын талдау;
- процестердің ішкі аудиті.

5.7.4 қызмет барысында ақпаратты басқару үшін Университет келесі ақпараттық жүйелермен жұмыс істейді:

- Платон ААЖ;
- Жеке кабинеттер мен жұмыс орындарының жүйесі;
- ЕКИС Margulan University;
- Электрондық құжат айналымы жүйесі;
- Irbis АҚЖ;
- АИБЖ 1С: Бухгалтерия;
- Жоғары білім берудің бірыңғай платформасы;
- Ұлттық білім беру деректер базасы;
- ҚР ҒЖБМ қаржы орталығының ААЖ;
- Еңбек АЖ.

5.7.5 Университеттің сыртқы және ішкі ортасын жаһандық талдау университеттің даму бағдарламасын әзірлеу және өзектендіру шеңберінде

жүргізіледі және білім берудің даму үрдістері мен сыртқы сын-тегеуріндерді талдауды, тұтынушылар мен бәсекелестердің негізгі топтарын зерттеуді, еңбек нарығы мен білім беру қызметтерінің ерекшеліктерін айқындауды, университеттің ағымдағы жай-күйін, оның күшті және әлсіз жақтарын, ішкі және сыртқы тәуекелдерді талдауды қамтиды.

5.7.6 Білім алушылар контингенті, білім алушылардың оқу жетістіктерінің нәтижелері туралы статистикалық және анықтамалық есептілікті жинау, мониторинг, талдау, ақпарат алмасу, қалыптастыру, білім алушылар контингентінің қозғалысы туралы бұйрықтарды қалыптастыруды тіркеуші офисі жүзеге асырады.

5.7 Түлектерді жұмысқа орналастыру және мансаптық өсу туралы мәліметтер базасын қалыптастыруды қоса алғанда, жұмысқа орналастыру процесін талдау мен мониторингті мансап орталығы жүзеге асырады.

5.7.8 Негізгі мүдделі тараптардың қажеттіліктері мен күтулері білім беру саласындағы сыртқы нормативтік құжаттаманы, бірлескен іс-шараларды (практика, семинарлар, кездесулер, бірлескен жобалар және т.б.) өткізу кезіндегі кері байланыс нәтижелерін, сауалнамалар нәтижелерін, өңірдің білім басқармасымен ынтымақтастықты талдау жолымен айқындалады.

5.7.9 Мүдделі тараптардың қанағаттанушылығын бағалау жыл сайынғы жоспарлау және әлеуметтік зерттеулер жүргізу шеңберінде жүзеге асырылады және мыналарды қамтиды:

- білім алушыларға пәндерді оқыту сапасы туралы жыл сайынғы сауалнама жүргізу;

- оқу процесін ұйымдастыру мәселелері бойынша ОПҚ-ның жыл сайынғы сауалнамасы;

- түлектердің білім беру қызметтерінің сапасы туралы жыл сайынғы сауалнамасы (бірінші бітіргеннен кейін);

- түлектерді даярлау сапасы туралы жұмыс берушілердің сауалнамасы (бірінші бітіргеннен кейін);

- қосымша бағыттар бойынша студенттерге сауалнама жүргізу (мысалы, студенттік өзін-өзі басқару, ЖОО-да оқуға бейімделу және т.б.).

5.7.10 Тұтынушылық мониторинг процесінде күтілетін сапаны және бар қанағаттанушылықты сенімді өлшеуді қамтамасыз ететін әлеуметтанулық әдістер қолданылады: құжаттарды талдау, білім беру процесіне қатысушылармен сұхбат, жаппай және сараптамалық сауалнамалар, сауалнама.

5.7.11 Әлеуметтік зерттеулердің нәтижелері басқарма отырыстарында, Ғылыми кеңесте, тәуекелдерді басқару және сапаны қамтамасыз ету жөніндегі кеңесте қаралады, олардың қорытындысы бойынша белгілі бір түзету іс-шараларының орындылығын қамтамасыз ететін басқарушылық шешімдер қабылданады.

5.7.12 Университет білім беру сапасын қамтамасыз етуге байланысты аспектілер бойынша басқарудың әртүрлі деңгейлері, құрылымдық

бөлімшелер, ОПК және білім алушылар арасында ақпарат алмасудың тиісті процестерін қолдануды қамтамасыз етеді. Мұндай процестерге сайтты және оның ақпараттық жүйелерін қолдау, ішкі құжат айналымының, электрондық корпоративтік поштаның жұмыс істеуі, жеке кабинеттерде ақпарат беру жатады.

5.7.13 Ақпаратты талдау барысында қабылданған шешімдер стратегиялық құжаттарда, құрылымдық бөлімшелер мен алқалы органдар отырыстарының хаттамаларында, сондай-ақ қызмет бағыттары бойынша іс-шаралар жоспарларында тіркеледі.

5.7.14 Жиналатын ақпараттың құрылымы мен көлемі, көздері, кезеңділігі, уақыт аралығы, дұрыстығы мен уақытылығына жауапты тұлғалар ішкі нормативтік құжаттамамен айқындалады.

5.7.15 Ақпараттың сақталуы пайдаланылатын ақпараттық жүйелердегі рөлдер мен функцияларды бір мәнді бөлумен, антивирустық бағдарламалардың болуымен, серверлерді жүйелік әкімшілендірумен, серверлердегі резервтік көшіру жүйесімен, жеке тұлғалардың серверлері бар үй-жайға кіруін шектеумен, жұмыс қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін серверлері бар үй-жайларды техникалық жарақтандырумен қамтамасыз етіледі.

5.7.16 Ақпаратты басқару жауапкершілікті басқару деңгейлері бойынша бөлуді көздейді:

5.7.16.1 Институционалдық деңгейде: басқарма төрағасы-ректор ППУ бойынша жиналатын, пайдаланылатын және берілген ақпараттың дұрыстығы үшін жауапкершілік алады.

Басқарма мүшелері-проректорлар өз бағыттары бойынша жиналатын, пайдаланылатын және берілген ақпараттың дұрыстығы үшін жауапкершілік алады.

Барлық құрылымдық бөлімшенің басшылары өздерінің қызмет бағыттары бойынша жиналатын, пайдаланылатын және берілген ақпараттың дұрыстығы үшін жауапкершілік алады.

5.7.16.2 Жергілікті деңгейде: жоғары мектеп деканы жоғары мектеп деңгейінде жиналатын, пайдаланылатын және берілген ақпараттың дұрыстығына жауап береді.

Білім беру бағдарламасының басшысы жиналатын, пайдаланылатын және берілген ақпараттың тәжірибелік деңгейде дұрыстығы үшін жауапкершілік алады.

5.7.16.3 ОПК деңгейінде: ОПК оқытылатын пәндер деңгейінде жиналатын, пайдаланылатын және берілген ақпараттың дұрыстығы үшін жауапкершілік алады.

5.7.16.4 Білім алушылар деңгейінде: білім алушылар тиісті бөлімшелерге берген ақпараттың дұрыстығы үшін жауапкершілік алады.

5.7.17 Ақпаратты басқаруды нормативтік қолдау мыналарды қамтиды:

5.7.1 Болон процесінің құжаттары: standards and guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG).

5.7.17.2 ҚР НҚА жоғары білім беру саласында: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары.

5.7.17.3 ППУ ішкі нормативтік құжаттары: 2023-2029 жылдарға арналған даму бағдарламасы, жүйелердің ақпараттық қауіпсіздігін және деректерді қорғауды қамтамасыз ету саясаты, ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттаманы ресімдеу ережелері, Ішкі ақпараттандыру.

5.8 8 - стандарт. Жұртшылықты ақпараттандыру

5.8.1 Университет өз қызметі туралы, оның ішінде білім беру бағдарламаларын іске асыру туралы ақпаратты жариялайды. Жұртшылыққа ұсынылатын ақпарат анық, дәл, объективті, өзекті және қолжетімді болып табылады.

5.8.2 Университеттің ақпараттық саясаты:

- бұқаралық ақпарат құралдарындағы маңызды оқиғалар мен жетістіктер туралы жаңалықтардың тұрақты ақпараттық ағынын қамтамасыз ету;

- әлеуетті тұтынушылардың қызығушылығын университет ғалымдарының жаңа бағдарламалары мен инновациялық әзірлемелеріне тарту;

- елдің ұлттық даму бағдарламаларын және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесін қолдау және түсіндіру.

5.8.3 Ақпараттық саясатты іске асыруды университеттің баспасөз қызметі қамтамасыз етеді, оның функцияларына ақпараттық саясаттың басым бағыттарын айқындау, барлық қолжетімді ақпараттық көздерді пайдалана отырып, оны жүзеге асыру жөніндегі жоспарларды қалыптастыру, ақпараттың толықтығы мен жеделдігін қамтамасыз ету, қолда бар ақпарат құралдарын дамыту және іздеу, сондай-ақ ақпараттық қызметті түзету мақсатында БАҚ мониторингі кіреді.

5.8.4 Университет ресми сайт, жергілікті және республикалық БАҚ, әлеуметтік желілер арқылы өз қызметі туралы жұртшылықты хабардар етуді қамтамасыз етеді.

5.8.5 Университет қызметі туралы негізгі ақпарат сайтта: университет туралы тарих және жалпы ақпарат, Халықаралық ынтымақтастық, ғылым, қабылдау, оқыту және т. б. бағыттар бойынша орналастырылады.

5.8.6 Іске асырылатын білім беру бағдарламалары туралы ақпарат ресми сайтта «Жоғары мектептер» бөлімінде орналастырылады.

5.8.7 Оқыту, бағалау, өту балдары, қосымша қызметтер көрсетуді регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттар «Ішкі нормативтік құжаттама тізілімі» бөлімінде орналастырылады және білім алушылар мен оқытушыларға қолжетімді.

5.8.8 Сайттағы ақпарат Университеттің ақпараттық жүйелерінен интеграцияланады және пайдаланушылар топтарына бағытталған: талапкерлер, білім алушылар, академиялық құрам, әкімшілік-басқару персоналы.

5.8.9 Тұтынушылардың және басқа да мүдделі тараптардың сеніміне кепілдік беретін ақпараттық қауіпсіздік рөлдер негізінде қолжетімділікті басқару, серверді жүйелік әкімшілендіру, резервтік көшіру жүйесі, жеке тұлғалардың серверлері бар үй-жайға кіруін шектеу арқылы қамтамасыз етіледі.

5.8.10 Сайтты басқарудың тиімділігі іздеу жүйелерінің көрсеткіштерін және білім беру мекемелері сайттарының халықаралық рейтингтерін жүйелі мониторингтеу арқылы анықталады.

5.8.11 Ақпараттық саясат басқарма төрағасы - университет ректорының қоғам алдындағы қызметінің нәтижелері туралы: студенттер, ата-аналар, жұмыс берушілер, әлеуметтік серіктестер және басқа да мүдделі тұлғалар туралы жыл сайынғы есебін қамтиды.

5.8.12 Жұртшылықты ақпараттандыру жауапкершілікті басқару деңгейлері бойынша бөлуді көздейді:

5.8.12.1 Институционалдық деңгейде: басқарма төрағасы-ректор ППУ бойынша ақпараттың қолжетімділігі үшін жалпы жауапкершілік алады.

Басқарма мүшелері-проректорлар өз бағыттары бойынша ақпараттың қолжетімділігі үшін жауапкершілік алады.

Баспасөз қызметінің басшысы ақпараттың дәлдігі, объективтілігі, өзектілігі мен қолжетімділігі үшін жауапкершілік алады.

Барлық құрылымдық бөлімшелердің басшылары өздерінің қызмет бағыттары бойынша ақпараттың қолжетімділігі үшін жауапкершілік алады.

5.8.12.2 Жергілікті деңгейде: жоғары мектеп деканы жоғары мектеп деңгейінде ақпараттың қолжетімділігі үшін жауап береді.

Білім беру бағдарламасының басшысы ақпараттың тәжірибелік деңгейде қолжетімділігі үшін жауапкершілік алады.

5.8.12.3 ОПҚ деңгейінде: ОПҚ оқытылатын пәндер деңгейі бойынша ақпараттың қолжетімділігі үшін жауапкершілік алады.

5.8.12.4 Білім алушылар деңгейінде: білім алушылар ақпаратты объективті пайдаланғаны және студенттік өзін-өзі басқару деңгейінде ақпараттың қолжетімділігі үшін жауапкершілік алады.

5.8.13 Ақпаратты басқаруды нормативтік қолдау мыналарды қамтиды:

5.8.13.1 Болон процесінің құжаттары: standards and guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG).

5.8.13.2 ҚР НҚА жоғары білім беру саласында: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.

5.8.13.3 ППУ ішкі нормативтік құжаттары: 2023-2029 жылдарға арналған даму бағдарламасы, жүйелердің ақпараттық қауіпсіздігін және деректерді қорғауды қамтамасыз ету саясаты, ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттаманы ресімдеу ережелері, Ішкі ақпараттандыру.

5.9 9 - стандарт. Бағдарламаларды тұрақты бақылау және мерзімді бағалау

5.9.1 Университет өз мақсатына жетуін және білім алушылар мен қоғамның қажеттіліктеріне жауап беруін қамтамасыз ету үшін білім беру бағдарламаларын мониторингтеу, мерзімді бағалау және қайта қарау рәсімдерін айқындайды және дәйекті қолданады.

5.9.2 Университет білім алушылардың, жұмыс берушілердің және басқа да стейкхолдерлердің бағдарламаларды бағалауға және қайта қарауға қатысуын қамтамасыз етеді.

5.9.3 Университет осы процестердің нәтижелері бағдарламаларды үнемі жетілдіру үшін қолданылуын қамтамасыз етеді.

5.9.4 Университет барлық өзгерісті жариялауды қамтамасыз етеді.

5.9.5 Университеттің білім беру бағдарламаларын тұрақты мониторингілеу, мерзімді бағалау және қайта қарау олардың тиімді іске асырылуын қамтамасыз ету және студенттер үшін қолайлы оқу ортасын құру мақсатына ие.

5.9.6 Университет білім беру бағдарламаларын мониторингілеу, талдау және қайта қарау тәртібін белгіледі. Бұл рәсімдер үшін негіз болып табылады:

- жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің жаңа мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту;
- Ұлттық біліктілік шеңберіне, салалық біліктілік шеңберіне өзгерістер және(немесе) толықтырулар енгізу;
- жаңа кәсіби стандарттарды қолданысқа енгізу;
- сауалнама немесе бірлескен іс-шаралар өткізу нәтижелері бойынша қалыптастырылған жұмыс берушілердің ұсыныстары;
- білім алушыларды қорытынды аттестаттау бойынша аттестаттау комиссиялары төрағаларының ұсынымдары;
- университет ОПК ғылыми - зерттеу қызметінің нәтижелері;
- білім беру бағдарламаларын институционалдық және (немесе) мамандандырылған аккредиттеу нәтижелері бойынша аккредиттеу агенттігінің сыртқы сараптама комиссиясының ұсынымдары;
- білім беру бағдарламаларын әзірлеуге қойылатын нормативтік талаптардың өзгеруі.

5.9.7 Білім беру бағдарламаларын жетілдіру мынадай рәсімдерді қамтиды:

- жоғары мектептер, академиялық мәселелер жөніндегі департамент, оқу-әдістемелік кеңес, университеттің Ғылыми кеңесі деңгейінде әдістемелік қамтамасыз етудің жыл сайынғы сараптамасы;
- жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының тізіліміне білім беру бағдарламаларын енгізу және алып тастау алгоритмі;

- жұмыс берушілерді тарта отырып, элективті пәндер каталогын жыл сайынғы талдау және кеңейту;

- білім беру бағдарламаларын жетілдіруге бағытталған стейкхолдерлермен кері байланысты қолдау (дөңгелек үстелдер, өндірістік практикалар бойынша қорытынды конференциялар, бірлескен ғылыми-әдістемелік семинарлар);

- жоғары мектептер мен академиялық жұмыс және сапаны қамтамасыз ету комитеттері, ББ әзірлеу жөніндегі жұмыс топтары, академиялық мәселелер жөніндегі департамент деңгейінде білім беру бағдарламасын іске асыру мониторингі;

- негізгі стейкхолдерлердің білім беру бағдарламасының сапасын бағалауы:

1) білім алушылардың әрбір академиялық кезеңнен кейін білім беру бағдарламасын іске асыруға тартылған ОПҚ педагогикалық қызметін бағалауы;

2) түлектердің білім беру бағдарламасының, оқыту ортасының және қолдау қызметтерінің сапасы туралы жыл сайынғы сауалнамасы;

3) түлектерді даярлау сапасы туралы жұмыс берушілерден сауалнама жүргізу;

4) жыл сайынғы жұмысқа орналасу нәтижелерін жинау және талдау, түлектердің мансаптық өсуін талдау;

5) ОПҚ ашық сабақтар мен өзара сабақтарды ұйымдастыру.

- білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау:

1) аралық бақылаудан кейінгі үлгерім туралы ақпаратты жинау және талдау;

2) аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелерін талдау;

3) алқалы органдардың (ОӘК, ОК) отырыстарында үлгерім нәтижелерін қарау;

4) аттестаттау комиссиясының жұмысы шеңберінде білім алушыларды даярлау сапасын талдау.

Оқыту нәтижелерін талдау кезінде: бағалау критерийлерінің оқытудың күтілетін нәтижелеріне сәйкестігі, бағалау материалының мазмұнының пәннің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігі, бағалау рәсімінің тиімділігі атап өтіледі.

- білім беру бағдарламаларының сапасын жоспарлау, ұйымдастыру, мониторингілеу және дамыту процестерінің белгіленген талаптарға сәйкестігін айқындау үшін жыл сайынғы ішкі аудиттер;

- сапаны қамтамасыз етудің сыртқы рәсімдерінің нәтижелерін талдау: рейтинг, аккредиттеу;

- білім беру бағдарламасының мониторингі мен бағалауының жалпы нәтижелерін қарау, жоғары мектептер жанындағы жұмыс топтарының, академиялық жұмыс және сапаны қамтамасыз ету комитеттерінің жақсарту жөніндегі шараларды әзірлеу.

5.9.8 Білім беру бағдарламаларын мониторингілеу, бағалау және жетілдіру процесі жоғары мектеп деканының, ББ басшыларының жауапкершілік саласы болып табылады және академиялық мәселелер жөніндегі департаментімен бақыланады.

5.9.9 Білім беру бағдарламаларының өзгерістерінің құжаттық куәліктері:

- алқалы органдардың шешімдері;
- білім беру бағдарламасын жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспары;
- алқалы органдардың шешімдері негізінде жаңартылған әдістемелік қамтамасыз ету;
- іс-шаралар хаттамалары;
- жоғары мектептер жанындағы жұмыс топтарының, академиялық жұмыс және сапаны қамтамасыз ету комитеті төрағасының білім беру бағдарламасының мониторингі мен бағалау нәтижелері туралы баяндамасы.

5.9.10 Жоғары мектептер жанындағы жұмыс топтарының, академиялық жұмыс және сапаны қамтамасыз ету комитеті төрағасының білім беру бағдарламаларының мониторингі мен бағалау нәтижелері туралы баяндамасын дайындаудың негізгі мақсаттары:

- білім беру бағдарламасын бағалауға және оны жетілдіруге жәрдемдесу;
- білім беру бағдарламасына қойылатын сыртқы талаптардың өзгеруі туралы хабардар ету;
- білім беру бағдарламасын іске асыратын басқа ұйымдармен идеялар алмасуды қолдау;
- қазақстандық және шетелдік жоғары оқу орындарының білім беру бағдарламаларымен мазмұнды үйлестіру;
- білім беру бағдарламасын іске асыратын ОПҚ біліктілігін арттыру бағыттарын айқындау;
- сапаны қамтамасыз етудің сыртқы рәсімдерінен өту бойынша ұсыныс;
- білім беру бағдарламасын дамыту үшін стейкхолдерлермен кері байланыстың нысандары мен мазмұнын анықтау;
- кеңірек тарату үшін жақсы тәжірибе мысалдарын анықтау.

5.9.11 Білім беру бағдарламаларындағы ішкі аудиттердің нәтижелері бойынша есептер, білім беру бағдарламалары рейтингінің нәтижелері (Атамекен, КеАҚ және басқалар), білім беру бағдарламаларын дамыту жоспарларын іске асыру бойынша білім беру бағдарламалары басшыларының есептері, аккредиттеу агенттіктерінің сараптамалық тобы берген ұсынымдарды іске асыру бойынша аккредиттеуден кейінгі мониторинг шеңберіндегі жоспарлар мен есептер тәуекелдерді басқару және қамтамасыз ету жөніндегі Кеңестің отырыстарында талқыланады және талданады университеттің қасиеттері.

5.9.12 Бағдарламаларды тұрақты мониторингілеу және мерзімді бағалау жауапкершілікті басқару деңгейлері бойынша бөлуді көздейді:

5.9.12.1 Институционалдық деңгейде: басқарма төрағасы - ректор ППУ қызметін тұрақты жақсарту үшін ББ мониторингі мен мерзімді шолу нәтижелерін пайдаланғаны үшін жалпы жауапкершілікті алады.

Бағыттар бойынша басқарма-проректор мүшелері өз бағыттары бойынша қызметті тұрақты жақсарту үшін ББ мониторингі мен мерзімді шолу нәтижелерін пайдалануға жауапты болады.

Стратегия және сапа менеджменті офисінің директоры ББ мониторингі мен мерзімді шолуды ұйымдастыруға, объективтілікке және оның нәтижелерін шешім қабылдау үшін корпоративтік органдарға беруге жауапты болады.

Барлық құрылымдық бөлімшенің басшылары өз қызмет бағыттары бойынша процестерді үнемі жақсарту үшін ББ мониторингі мен мерзімді шолу нәтижелерін пайдалануға жауапты болады.

5.9.12.2 Жергілікті деңгейде: жоғары мектеп деканы жоғары мектеп деңгейіндегі қызметті үнемі жақсарту үшін ББ мониторингі мен мерзімді шолу нәтижелерін пайдалануға жауапты болады.

Білім беру бағдарламасының басшысы ББ-ны үнемі жақсарту үшін ББ мониторингі мен мерзімді шолу нәтижелерін пайдалануға жауапты болады.

5.9.12.3 ОПҚ деңгейінде: ОПҚ өз қызметін және оқытылатын пәндерді ұдайы жақсарту үшін ББ мониторингі мен мерзімді шолу нәтижелерін пайдаланғаны үшін жауапкершілік алады.

5.9.12.4 Білім алушылар деңгейінде: білім алушылар өз қызметін жақсарту үшін ББ мониторингі мен мерзімді шолу нәтижелерін пайдаланғаны үшін жауапкершілік алады.

5.9.13 Бағдарламаларды тұрақты мониторингілеу және мерзімді бағалау процесін нормативтік сүйемелдеу мыналарды қамтиды:

5.9.13.1 Болон процесінің құжаттары: standards and guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG).

5.9.13.2 ҚР НҚА жоғары білім беру саласында: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.

5.9.13.3 ППУ ішкі нормативтік құжаттары: 2023-2029 жылдарға арналған даму бағдарламасы, ППУ Академиялық саясаты, білім беру бағдарламалары туралы ереже.

5.10 10 - стандарт. Мерзімді сыртқы сапаны қамтамасыз ету

5.10.1 Университет сыртқы бағалау нәтижелері туралы жұртшылықты хабардар етуге кепілдік береді және оларды білім беру бағдарламалары мен қызметтің барлық түрін жетілдіру үшін пайдалануды қамтамасыз етеді.

5.10.2 Университет әр түрлі форматтағы сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдеріне үнемі қатысады:

- менеджмент жүйесін сертификаттау;
- лицензиялау;
- институционалдық және мамандандырылған аккредиттеу;

- жоғары оқу орындарының институционалдық рейтингі және білім беру бағдарламаларының рейтингі.

5.10.3 Сапаны қамтамасыз етудің сыртқы рәсімдері Университет ішіндегі сапаны қамтамасыз ету процестерінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік береді. Олар жаңа мүмкіндіктерді дамыту мен іске асырудың катализаторы болып табылады.

5.10.4 Сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдері келесі іс-қимыл алгоритмі арқылы іске асырылады:

- университет басшылығының сыртқы бағалау рәсімінен өту туралы шешім қабылдауы;

- сыртқы бағалауға дайындық туралы бұйрық шығару;

- өзін-өзі бағалауды жүргізу және сыртқы бағалау рәсімін ұйымдастыру бойынша жұмыс тобын қалыптастыру;

- сыртқы бағалау рәсімінің талаптарына сәйкестігіне іс-әрекеттің өзін-өзі талдауы мен өзін-өзі бағалауын жүргізу;

- өзін-өзі бағалау нәтижелері бойынша есептерді қалыптастыру;

- кейіннен мерзімді мониторинг/аудитпен сыртқы бағалау рәсімін ұйымдастыру.

5.10.5 Сапаны сыртқы қамтамасыз етудің әрбір рәсімі аяқталғаннан кейін университет сапаны қамтамасыз етудің үздіксіз процесін қолдай отырып, қызметті жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлейді және іске асырады.

5.10.6 Университет сапаны сыртқы жақсартудың соңғы рәсімінен кейін уақыт өте келе қол жеткізілген прогреске келесі рәсімге дайындық кезінде назар аударуға ұмтылады.

5.10.7 Университет білім беру бағдарламаларын, оның ішінде халықаралық деңгейде аккредиттеу рәсімін жүргізеді.

5.10.8 Университет «QS WUR», «the WUR», «Webometrics Ranking of World Universities» сияқты халықаралық және ұлттық рейтингтерге, оның ішінде «Атамекен ҰКП» Білім беру бағдарламаларының рейтингісіне қатысады.

Университетті қандай да бір рейтингте ілгерілетудің басымдығы Ғылым және жоғары білім саласындағы мемлекеттік саясаттың, ППУ Әлкей Марғұлан атындағы миссиясының, даму бағдарламасының басымдықтарына сүйене отырып айқындалады.

5.10.9 Сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдерінің нәтижелері университеттің ресми сайтында орналастырылады.

5.10.10 Сапаны мерзімді сыртқы қамтамасыз ету жауапкершілікті басқару деңгейлері бойынша бөлуді көздейді:

5.10.10.1 Институционалдық деңгейде: басқарма төрағасы – ректор сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдеріне ППУ қатысқаны үшін жалпы жауапкершілікті алады.

Басқарма мүшелері-проректорлар өз бағыттары бойынша сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдеріне қатысу үшін деректерді берудің дұрыстығы мен уақтылығы үшін жауапкершілік алады.

Стратегия және сапа менеджменті офисінің директоры сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдерін ұйымдастыруға және өткізуге жауапты болады.

Барлық құрылымдық бөлімшенің басшылары өздерінің қызмет бағыттары бойынша сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдеріне қатысу үшін деректерді берудің дұрыстығы мен уақтылығы үшін жауапкершілік алады.

5.10.2 Жергілікті деңгейде: жоғары мектеп деканы жоғары мектеп деңгейінде сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдеріне қатысу үшін деректерді берудің дұрыстығы мен уақтылығы үшін жауапкершілік алады.

Білім беру бағдарламасының басшысы ББ деңгейінде сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдеріне қатысу үшін деректерді берудің дұрыстығы мен уақтылығына және тозаңдануды жақсарту үшін сапаны сыртқы қамтамасыз ету нәтижелерін пайдалануға жауапты болады.

5.10.3 ОПҚ деңгейінде: ОПҚ өзінің қызметі мен оқытылатын пәндері бойынша сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдеріне қатысу үшін деректерді берудің дұрыстығы мен уақтылығы үшін жауапкершілік алады.

5.10.10.4 Білім алушылар деңгейінде: білім алушылар өз қызметі деңгейінде сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдеріне қатысу үшін деректердің дұрыстығы үшін жауапкершілік алады.

5.10.11 Сапаны мерзімді сыртқы қамтамасыз ету процесін нормативтік сүйемелдеу мыналарды қамтиды:

5.10.11.1 Болон процесінің құжаттары: standards and guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG).






5.10.11.2 ҚР НҚА жоғары білім беру саласында: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.

5.10.11.3 ППУ ішкі нормативтік құжаттары: 2023-2029 жылдарға арналған даму бағдарламасы, академиялық саясат.

А-қосымшасы
(міндетті)

Н.1 – 01

Келісу парағы

Лауазымы	Тегі, аты-жөні	Күні	Қолы
Тәуекелдерді басқару және сапаны қамтамасыз ету жөніндегі басшылықтың өкілі, Басқарма мүшесі-стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор	Ильясов С.К.	11.09.2024	
Басқарма мүшесі - академиялық мәселелер жөніндегі проректор	Андрющенко О.К.	10.09.2024	
Басқарма мүшесі – ғылыми жұмыс жөніндегі проректор	Есенгельдин Б.С.	10.09.2024	
Басқарма мүшесі бас бухгалтердің м. а.	Нургалиева Ш.К.	10.09.2024	
Нормобақылау			
Стратегия және сапа менеджменті офисінің директоры	Попова И.В.	09.09.2024	

**Г-қосымшасы
(міндетті)**

Н.1 – 04

Кезендік тексерулерді есепке алу парағы

Тексеріс күні	Тексеріс жүргізген	Тексеріс күні	Тексеріс жүргізген