

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

ТАЛАС МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ

“КАРАЛДЫ”

ТалМУнун окумуштуулар

кеңешинин № 9

А.Ш.Упенов

“29” 05 2020-ЖЫЛ

ЖЫЛ

“БЕКИТЕМ”

ТалМУнун ректору



“29” 05 2020-



Талас мамлекеттик университетинин
сапат боюнча кеңешинин
ЖОБОСУ

ТалМУнун окуу-методикалык кеңешинин 2020-жылдын 21-майындагы №8 отурумунда талкууланып окумуштуулар кеңешине сунушталган.

1. Жалпы Жоболор

1.1. Кеңеш университеттин сапат менеджмент системасын (СМС) иштеп чыгуу, аны ишке киргизүү жана сертификациялоо процессин координациялоо максатында түзүлөт.

1.2. Эл аралык ИСО 2001-2008 «Сапат менеджмент системасынын» стандарттарынын талаптарына ылайык ЖОЖдордо коллегиялык орган катары Сапат боюнча кеңеш түзүлүп иш алып барат. Кеңеш университеттин билим берүү, илимий жана башка ишмердүүлүктөрүндө СМСти колдонуунун жеткиликтүүлүгүн жана натыйжалуулугун камсыз кылат.

1.3 Кеңеш ТалМУнун билим берүү, илимий жана башка ишмердүүлүгүнүн түрлөрүнүн СМС боюнча иштерин пландаштыруучу жана координациялоочу орган болуп эсептелинет.

1.4 Өзүнүн ишмердүүлүгүндө кеңеш төмөндөгү укуктук-ченемдик документтерди жетекчиликке алат:

- КРнын «Билим берүү жөнүндө» законун;
- КРнын Өкмөтүнүн токтомдорун;
- КР ББИМдин буйруктарын;
- Университеттин Уставын;
- Университеттин уюштуруу- башкаруу боюнча иш кагаздарын;
- Сапат менеджмент системасы боюнча ченемдик иш кагаздарын;
- Ушул Жобону.

1.5. Кеңеш өзүнүн ишмердүүлүгүндө университеттин окумуштуулар кеңешине баш ийет.

1.6. Кеңештин ишмердүүлүгүн уюштуруунун негизги формасы болуп бекитилген планга ылайык бир кварталда бирден кем эмес жана ошондой эле зарылчылыкка жараша (кеңештин төрагасынын сунушу боюнча) өткөрүлүүчү анын отурумдары болуп эсептелинет.

1.7. Кеңештин отурумунда кабыл алынган жана төрага тарабынан бекитилген сапат системасындагы чечимдерин университеттин түзүмдөрү жана кызматкерлери аткарууга милдеттүү. Ар бир чечим боюнча анын аткарылуусун көзөмөлдөөчү жооптуулар дайындалат.

2. Терминдер, аныктамалар жана кыскартуулар

Жободо билим берүүнүн сапат менеджментинин системасы боюнча эл аралык жана европалык стандарттардагы терминдер, аныктамалар жана төмөндөгү кыскартуулар колдонулат:

- **СМС (СМК)** – сапат менеджмент системасы;
- **ББМ** – билим берүү мекемеси;
- **Кеңеш** – Сапат боюнча кеңеш;
- **Жобо** – Сапат боюнча кеңештин жобосу;
- **ОК** – Окумуштуулар кеңеши.
- **ББП** – билим берүү программасы

3. Жобону колдонуу чөйрөсү

3.1. Бул Жобо Талас мамлекеттик университетинин сапат менеджмент системасынын тутумунун негизги документтеринин бири болуп эсептелинет;

4.2. Бул Жобо университеттин Сапат боюнча кеңешинин ишин уюштуруу, отурумдарды өткөрүү, чечимдерди кабыл алуу жана алардын аткарылуусун көзөмөлдөө тартибин аныктайт жана кеңештин укуктук-ченемдик абалын жөнгө салат;

3.3. Бул Жобо Сапат боюнча кеңештин мүчөлөрү үчүн жетектөөчү документ болуп эсептелинет.

4. Кеңештин негизги маселелери жана кызматтары

4.1. Кеңештин негизги милдеттерине төмөнкүлөр кирет:

- Университеттин билим берүү, илимий жана ишмердүүлүктүн башка түрлөрүндө СМСти түзүү жана өнүктүрүү боюнча иштерге жалпы жетекчилик кылуу;
- СМСте, анын ичинде ТалМУнун сапат боюнча саясатында жана максаттарында университеттин мүмкүнчүлүктөрүн, керектөөлөрүн баалоо жана талдоо.

4.2. Кеңештин негизги кызматтары төмөндөгүлөр:

- Университеттин сапат жаатындагы стратегиялык өнүгүү планын иштеп чыгуу;
- ТалМУда СМСти түзүү, кийирүү жана жакшыртуу боюнча иштерди координациялоо жана көзөмөлдөө;
- СМСтин ички укуктук-ченемдик документтерин талкуулоо жана бекитүү;

- СМС боюнча илимий-практикалык конференцияларды, семинарларды жана тегерек столдорду уюштуруу;
- СМС боюнча квалификацияны жогорулатуу курстарынын программаларын түзүү, талкуулоо жана бекитүү.

5. Кеңештин түзүмү жана курамы

- 5.1. Университеттин Сапат боюнча кеңешинин төрагалык милдетин ректор алып барат.
- 5.2. Төрага кеңештин ишмердүүлүгүн башкарат жана анын аткарган иштеринин жыйынтыгы үчүн жооп берет.
- 5.3. Төрага жок убагында анын милдеттери төраганын орун басарына, окуу жана илимий иштер боюнча проректорго жана окуу бөлүмүнүн башчысына жүктөлөт.
- 5.4. Кеңештин курамына университеттин проректорлору, окуу бөлүмүнүн башчысы, структуралык түзүмдөрдүн жетекчилери жана тажрыйбалуу окутуучулар кирет. Кеңештин катчылык милдетин окуу бөлүмүнүн жетектөөчү адиси аткарат.
- 5.5. Кеңештин курамы университеттин СМСин түзүү жана жакшыртуу боюнча иштердин өзгөчөлүктөрү жана багыттарына ылайык аныкталып, ОКнын отурумунда талкууланып, чечим чыккандан кийин ректордун буйругу менен бекитилет.
- 5.6. Кеңештин курамына өзгөртүүлөр жана толуктоолор ОКнын отурумуна чыгарылып, анын мүчөлөрү тарабынан жактырылгандан кийин ректордун буйругу менен бекитилет.
- 5.7. Кеңештин курамында ректордун буйругу менен ишмердүүлүктүн өз алдынча багыттары боюнча убактылуу жана туруктуу иш алып баруучу жумушчу топторду, комиссияларды түзүүгө болот.
- 5.8. Кеңештин кезектеги отурумунун күн тартиби кеңештин мүчөлөрүнө катчы тарабынан бир жума мурун таркатылып берилет.
- 5.9. Университеттин окутуучулары, кызматкерлери жана студенттери кеңештин отурумдарынын материалдары менен ТалМУнун сайты аркылуу таанышууга жана өздөрүнө тиешелүү маселелер боюнча чечимдердин көчүрмөсүн тиешелүү бөлүмдөрдөн алганга укуктуу.

6. Кеңештин мүчөлөрүнүн укуктары жана милдеттери

- 6.1. Кеңештин мүчөлөрү төмөндөгүлөргө укуктуу:

- университеттин түзүмдүк жетекчилеринен билим берүү, илимий жана башка багыттагы ишмердүүлүктүн түрлөрүнүн сапатына байланыштуу, СМСке байланыштуу иш кагаздарды алууга;
- башкаруучулук чечимин кабыл алууну талап кылган кеңештин компетенцияларына жана кызматтарына тиешелүү маселелер боюнча сунуштарды ОКнын, кичи кеңештин отурумдарына талкууга алып чыгууга;
- структуралык түзүмдөрдүн жетекчилеринин, факультеттердеги жана колледждеги сапат боюнча жооптуулардын докладдары, отчеттору боюнча тиешелүү чечимдерди кабыл алууга;
- университеттин структуралык түзүмдөрүнүн жетекчилерин, кызматкерлерин жана профессордук-окутуучулар курамын кеңештин ишине тартууга;
- пландуу ички текшерүүлөрдүн (аудиттердин), мониторингдик иш-чаралардын программаларын иштеп чыгууга жана бекитүүгө;
- факультеттердин жана колледждин кеңештеринин отурумдарына катышууга жана СМСТИ кийирүү, иштөөсү жана аны өнүктүрүү боюнча маселелерди талкуулоого;
- Ректоратка университеттин билим берүү жана башка ишмердүүлүгүнүн сапатын жогорулатуу боюнча активдүү иш алып барып жатышкан кызматкерлерди, окутуучуларды сыйлоо тууралуу сунуштарды киргизүүгө.

6.2. Кеңештин мүчөлөрү төмөндөгүлөргө милдеттүү:

- ушул жобо менен аныкталган маселелерди жана кызматтарды аткарууга;
- университетте СМСТИ түзүү жана жакшыртуу программасын кийирүү боюнча иш-чаралардын планына ылайык ишмердүүлүгүн жүргүзүүгө;
- кеңештин ишмердүүлүгүнүн алкагында факультеттерге жана колледжге уюштуруучулук –уsulдук жардам көрсөтүүгө;
- факультеттердин жана колледждин СМСТИн алкагында аткарылуучу жылдык иш пландарынын аткарылуусу тууралуу сапат боюнча жооптуулардын отчетторун, анализдерин кароого;
- ички текшерүүлөр учурунда аныкталган кемчиликтерди жоюу үчүн түзүмдөрдүн жетекчилерине оңдоп–түзөө жана алдын алуу аракеттеринин иш пландарын иштеп чыгууга көмөк көрсөтүүгө, алардын аткарылуусун көзөмөлдөөгө жана колдонулуп жаткан иш-чаралардын натыйжалуулугун баалоого;
- университеттин түзүмдөрүн СМСТИ сертификациялоо аудитине даярдоо боюнча иштерди жүргүзүүгө;

- билим берүүнүн сапаты боюнча европалык жана эл аралык талаптарды эске алуу менен СМСТИ жакшыртуу боюнча маселелерди чечүүдө инновациялык мамилени колдонууга, берилген маселе боюнча маалыматтарды билүүгө.

6.3. Университеттин сапат боюнча кеңешинин катчысынын милдеттери:

- кеңештин төрагасынын, төраганын орун басарларынын, анын мүчөлөрүнүн сунуштарын эске алуу менен бир окуу жылына кеңештин иш планын даярдоо, пландын долбоорун талкуулоо жана бекитүү үчүн отурумга алып чыгуу;

- кеңештин иш планынын аткарылуусун көзөмөлдөө;

- кеңештин отурумдарын протоколдоштуруу;

- кеңештин төрагасынын тапшырмасы боюнча КРнын мыйзамдарына, университеттин Уставына каршы келбеген башка милдеттерди аткаруу.

7. Кеңештин ишмердүүлүгүн уюштуруу

7.1. Кеңештин ишмердүүлүгү бир окуу жылына (же жарым жылдыкка) пландаштырылат жана кеңештин отурумунда бекитилген планга ылайык алынып барылат.

7.2. Кеңештин чечимдери анын мүчөлөрүнүн ачык добуш берүү жолу менен кабыл алынат жана төрага тарабынан бекитилет. Добуштар тең чыгып калган учурда чечүүчү болуп төраганын добушу эсептелинет (төрага жок убакта анын орун басары).

7.3. Кеңештин чечимдери протоколдоштурулуп, төраганын жана катчынын кол тамгалары коюлат. Протоколдор окуу бөлүмүндө сакталат.

7.4. Кеңеште кабыл алынган чечимдер түзүмдөрдүн бардык окутуучулары, кызматкерлери үчүн аткарууга милдеттүү болуп эсептелинет.

7.5. Кеңештин мүчөлөрүнүн ишмердүүлүгүн отурумдар аралыгында координациялоо анын төрагасы, төраганын орун басары жана катчы тарабынан жүргүзүлөт.

7.6. Кеңештин чечимдеринин аткарылуусун төрага (төраганын орун басары) көзөмөлдөйт.

7.7. Отчеттуулуктун иш-кагаздары: кеңештин бекитилген план боюнча аткарган иштеринин жыйынтыктары университеттин ОКсынын отурумунда угулат жана талкууланат.

7.8. Кеңештин иш кагаздарын жүргүзүү:

- ТалМУнун иш тартибине ылайык кеңештин иштери боюнча иш кагаздары жүргүзүлөт;

- Кеңештин иш кагаздары университеттин факультеттеринин жана колледждин иштеринин номенклатурасына киргизилет;

- Кеңештин иш кагаздары катчы тарабынан, ал эми факультеттерде жана колледждеги сапат боюнча жооптуулар тарабынан жүргүзүлөт.

7.9. Кеңешти кайрадан түзүү же жоюу тууралуу чечим ОКнын отурумда кабыл алынып, ректордун буйругу менен бекитилет.

8. Ишмердүүлүктү көзөмөлдөө

8.1. Кеңештин ишмердүүлүгүнө жалпы көзөмөл университеттин ОК тарабынан жүргүзүлөт. Ал эми структуралык түзүмдөрдөгү сапат боюнча жооптуулардын ишмердүүлүгү университеттин сапат кеңеши, факультеттердин ОКи, колледждин педкеңеши тарабынан жалпы көзөмөлгө алынат.

8.2. Университеттин кеңешинин алдыга койгон негизги маселелеринин, кызматтарынын жана милдеттеринин аткарылуусу окуу жана илимий иштер боюнча проректору жана окуу бөлүмүнүн башчысы тарабынан түздөн-түз көзөмөлгө алынат.

8.3. Факультеттердин жана колледждин СМС боюнча аткарылуучу негизги маселелери алардагы сапат боюнча жооптуулар (университеттин сапат кеңешинин мүчөлөрү) тарабынан көзөмөлдөнөт.

9. Жобого өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү

9.1. Бул жобого киргизилүүчү өзгөртүүлөрдүн жана толуктоолордун долбоору университеттин ОКнын отурумунда каралат жана протоколдоштурулат.

9.2. Протоколго ОКнын төрагасынын жана окумуштуу катчынын кол тамгасы коюлуп, бул жобого киргизилген өзгөртүүлөрдү жана толуктоолордун протоколдук чечими окуу жана илимий иштер боюнча проректорго, окуу бөлүмүнө да берилет.