Бекитемин»

С.Нааматов атындагы

НМУнун ректору

_________Т.Сияев

«____»__________2019 ж.

САПАТ МЕНЕДЖМЕНТ СИСТЕМАСЫ

ЖАЛПЫ УНИВЕРСИТЕТТИК ЖОБО

БИЛИМ САПАТЫН КАМСЫЗДОО БАШКАРМАЛЫГЫ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО

СМК ПО 3.19 -2019

1-ЧЫГАРЫЛЫШЫ

НАРЫН-2019

1.Жалпы жоболор

Жогорку окуу жайдын окутуу жана окуу процессин жакшыртуу максатында жүргүзүлүп жаткан үзгүлтүксүз ишмердик - билим сапатын камсыз кылган негизги көрсөткүчтөрдүн бири. Нарын мамлекеттик университетинде билим берүү кызматтардын сапатын эффективдүү жогорулатуу үчүн университеттин миссиясына дал келген максаттарына жеткендигин ченөө жана баалоо үзгүлтүксүз жүргүзүлүш керек.

1.1. Бул жобо Билим сапатын камсыздоо башкармалыгынын максаттарын жана милдеттерин, анын университеттин түзүмүндөгү ордун, ошондой эле башкармалыктын жоопкерчилик жана ишмердүүлүк багыттарын аныктайт.

1.2.Билим сапатын камсыздоо башкармалыгы (БСКБ) жөнүндө жобо Нарын мамлекеттик университетинин билим берүүдөгү саясатын аныктаган нормативдик иш кагаздардын негизинде иштелип чыкты.

1.3.Башкармалык Окумуштуулар Кеңешинин чечиминин негизинде ректордун буйругу менен белгиленген тартипте түзүлөт, өзгөртүлөт жана жоюлат.

1.4.БСКБтын жетекчилигин башкармалыктын башчысы жүргүзөт жана түздөн-түз окуу иштер боюнча проректорго жана ректорго баш ийет. Ректордун буйругу менен Башкармалыктын башчысы мыйзамдуулуктун белгиленген тартиптеринин негизинде кызматка алынат жана бошотулат.

1.5.Башкармалык өзүнүн ишмердүүлүгүн

- Кыргыз республикасынын «Билим берүү жөнүндө» мыйзамдын, ошондой эле сапатты башкаруу жана сертификациялоого тиешелүү мыйзамдардын;
- НМунун миссиясы жана билим берүү максатырдын;
- Ректордун жан окуу иштер боюнча проректордун буйруктарынын;
- Окумуштуулар Кеңештин чечимдердин;
- Иш тартиптин ички эрежелеринин;
- Эмгекти коргоо нормативдик-техникалык иш казадардын;
- Жана ушул жобонун

негиздеринде жүргүзөт

1.6.Башкармалыктын ишмердүүлүгү ректор тарабынан бекитилген бир жылдык иш пландын негизинде жүргүзүлөт.

1.7.БСКБнын түзүмүн жана кызматкерлерин окуу иштери боюнча проректордун макулдугу менен ректор бекитет.

1.8.БСКБы төмөнкү бөлүмдөрдү камтыйт:

- аккредитация бөлүмү;
- анализдөө жана инновациялар бөлүмү;
- карьера борбору.

1.9.БСКБы башкармалыктын башчысы тарабынан жетекчиликке алынат.

1.10. БСКБынын кызматкерлеринин укуктары, милдеттери кызматкерлердин кызматтык нускамасы менен аныкталат.

1.11. Жобо иштен алынып салынганга чейин же өзгөрүүгө дуушар болгонго чейин жарактуу.

2. Башкармалыктын негизги милдеттери

2.1.Университеттин билим берүү ишмердүүлүгүнүн сапатынын абалына туруктуу жана тутумдук байкоо жүргүзүү.

2.2.Университеттин түзүмдүк бөлүктөрүндө, бөлүмдөрдө билим берүүнүн сапаттык көрсөткүчтөрүнө жана тартибине мониторинг жүргүзүү

2.3.Университеттин түзүмдүк бөлүктөрүнүн, бөлүмдөрүнүн ишмердүүлүгүн ички текшерүү жана өзүн-өзү баалоодон өткөрүү иш чараларын уюштуруу

2.4.Университеттин билим берүүнүн сапатын камсыз кылуу боюнча ишмердүүлүгү боюнча социалдык сурамжылоо жана изилдөө иштерин жүргүзүү

2.5.Университеттин сапатты камсыз кылуу тармагында ишмердүүлүгүн жөнгө салуучу ченемдик актыларды иштеп чыгуу

2.6.Билим берүү программаларын аккредитациядан өткөрүү иштерин даярдоо жана уюштуруу

2.7.Эл аралык сапатты камсыз кылуу уюмдарынын тажрыйбаларын жана практикасын изилдөө жана колдонуу

2.8. Профессордук-окутуучулук курамдын сапаттык көрсөткүчтөрүн, компетенттүүлүгүн баалоонун критерийлерин, механизмдерин иштеп чыгуу жана жайылтуу

2.9. Студенттердин өз алдынча иштерин аткарууга жетишээрлик мотивациялык-уюштуруучулук эркиндикти берүү шарттарын түзүү

2.10. Студенттердин өз алдынча башкаруу органдарын тартуу менен студенттерди билим берүүнүн сапатын камсыз кылуу иштерине катыштыруу

2.11. Сапатты камсыз кылуу тармагында эл аралык кызматташтыкты өркүндөтүү

3. Башкармалыктын функциялары

3.1. Университеттин билим берүүнүн сапатын камсыз кылуу саясатын ишке ашыруу

3.2. Университеттин кызматкерлерин сапатты камсыз кылууга мотивациялоо

3.3. Ички аудитти уюштуруу жана жүргүзүү

3.4. Билим берүүнүн сапатын баалоонун критерийлерин жана ыкмаларын иштеп чыгуу

3.5. Университеттин түзүмдүк бөлүктөрүнүн, факультеттеринин, окутуучулук курамдын рейтингин аныктоону уюштуруу жана өткөрүү

3.6. Университеттин ишмердүүлүгүн жогорулатуу маселеси боюнча университеттин кызматкерлеринен, окутуучуларынан, студенттеринен сурамжылоо жүргүзүү

3.7. Студенттердин алган билимин мониторинг кылуу

3.8. Сапатты камсыз кылуу иштери боюнча документтерди иштеп чыгуу жана аларды сактоо

3.9. Университеттин кызматкерлерине, окутуучулук курамына сапатты камсыз кылуу багытында кенеш берүү иштерин жүргүзүү

3.10. Сапатты камсыз кылуу маселелери боюнча семинарларга жана конференцияларга катышуу

3.11. Билим берүүнүн сапатын камсыз кылууга багытталган башка уюмдар жана мекемелер менен карым-катнашта болуу

3.12. Аккредитациядан өтүүгө керектелүүчү иш-кагаздарды иштеп чыгуу жана толтуруу

3.13. Окуу программаларын аккредитациядан өткөрүү иштерин жүргүзүү

3.14. Окуу программаларын аккредитациядан өткөрүүгө багытталган окутуу тренингдерди уюштуруу

4. Башкармалыктын укуктары

Жогоруда көрсөтүлгөн функцияларды аткаруу үчүн башкармалык төмөнкүлөргө укуктуу:

4.1. Университеттин түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жетекчилеринен башкармалыктын кызматына керектүү иш кагаздарын алууга;

4.2. Башкармалыктын ишмердүүлүгүн жүргүзүүгө керек учурда башка түзүмдүк бөлүмдөрдүн кызматкерлерин тартууга;

4.3. Ички аудит өткөрүүгө жана университеттин кафедраларында, деканаттарында, колледждерде билим берүүнүн сапатын мониторинг кылууга;

4.4. Башкармалыктын компетенциясынын чегинде башка уюмдар, мекемелер менен иш алып барууга;

4.5. Башкармалыктын компетенциясынын чегинде башка уюмдар, мекемелер астында университеттин атынан иш алып барууга;

4.6. Университетте билим берүүнүн сапатын жакшыртуу маселеси боюнча жетекчиликке сунуштамаларды берүүгө.

5. Жоопкерчиликтери

5.1. Жободо көрсөтүлгөн функцияны туура эмес жана өз убактысында аткарбагандыгы үчүн башкармалык жана анын жетекчиси жоопкерчиликтүү.

5.2. Башкармалыктын башчысы төмөнкүлөргө жооптуу:

- Жогоруда көрсөтүлгөн функциялардын аткарылышына багытталган ишмердүүлүктү уюштуруу үчүн;
- иш кагаздарынын тез жана сапаттуу дардалышы үчүн;
- башкармалыктын кызматкерлеринин эмгек тартибин сактоосу үчүн;
- жетекчиликке сапатты камсыз кылуу иштери жөнүндө өз убагында маалымат берүү үчүн;
- башкармалыктын кызматкерлерин тандоо жана алардын ортосунда милдеттерди бөлүштүрүп берүү үчүн;
- башкармалыкка тиешелүү мүлктүн сакталышына жооптуу.

-------------------------------АЯГЫ-------------------------

Иштеп чыкты:

Билим сапатын камсыздоо
башкармалыгынын башчысы Э.Ашыров

Макулдашылды:

Окуу иштери боюнча проректор Н.Чоробаева

Тиркеме 1

Жобо менен тааанышуу баракчасы

№	**Фамилиясы, аты**	**кызматы**	**Дата**	**Колу**

Тиркеме 2

Жобого киргизилген өзгөртүүлөрдүн каттоо баракчасы

№		**Өзгөртүүнүн мазмуну**	**Буйруктун номери**	**Дата**	**Эскертүүлөр**