

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Академиялық сапа жөніндегі кеңес ережесі		KE-02-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 1-сі



**KE-02-02-01**  
**АКАДЕМИЯЛЫҚ САПА ЖӨНІНДЕГІ**  
**КЕҢЕС ЕРЕЖЕСІ**

**Түркістан, 2023**

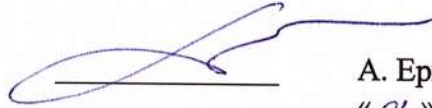
Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Академиялық сапа жөніндегі кеңес ережесі		KE-02-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 2-сі

### КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

#### ӘЗІРЛЕГЕН:

Сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысы



А. Ермухамедова  
« 01 » 09 2023 ж.

#### КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор



К. Адилова  
« 01 » 09 2023 ж.

Әкімшілік бөлімінің басшысы



К. Тубеков  
« 01 » 09 2023 ж.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Академиялық сапа жөніндегі кеңес ережесі		KE-02-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 3-сі

## МАЗМҰНЫ

1	Қолдану саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Қысқартулар	4
4	Жауапкершілік және өкілеттілік	4
5	Жалпы ережелер	4
6	АСК қызметінің негізгі бағыттары және міндеттері	4
7	АСК құрамын бекіту және жұмыс тәртібі	7
8	АСК құқықтары	7
9	Өгерістерді енгізу тәртібі	7
10	Келісу, сақтау және тарату	8
11	Өзгерістерді енгізу парағы	9
12	Танысу парағы	10

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Академиялық сапа жөніндегі кеңес ережесі		KE-02-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 4-сі

## 1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Осы Академиялық сапа жөніндегі кеңес ережесі (бұдан әрі – Ереже) «Халықаралық туризм және меймандостық» университетінің КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) Академиялық саясатын және сапаны ішкі қамсыздандыру жүйесін қалыптастыратын нормативтік құжат болып табылады. Барлық құрылымдық бөлімдер осы Ереже талаптарын орындауы міндетті.

1.2 Университеттің Академиялық сапа жөніндегі кеңес жұмыстарын ұйымдастыруға қойылатын талаптарды анықтайды.

## 2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 «Білім туралы» Заңы (өзгерістермен толықтырулармен).

2.2 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 02.08.2023 №379 бұйрығымен толықтырулар мен өзгертулер енгізілген).

2.3 Университеттің Академиялық саясаты.

## 3. ҚЫСҚАРТУЛАР

ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі;

АСК – Академиялық сапа жөніндегі кеңес;

ББ – Білім беру бағдарламасы.

## 4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

4.1 Университеттің осы Ережесі талаптарының енгізілуіне Мектеп директорлары жауапты болып табылады.

4.2 Университеттің осы Ережесі талаптарының орындалуын Сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысы қадағалайды.

## 5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Академиялық сапа жөніндегі кеңес (бұдан әрі – АСК) Мектепте сапаны қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыруды, іске асыруды және бағалауды бақылайтын алқалық ұйым болып табылады.

5.2 АСК – Университеттегі білім беру қызметінің сапасын Еуропалық жоғары білім беру кеңістігінде (ESG-исиджи) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру сапасын қамтамасыз ету үшін халықаралық стандарттар мен нұсқаулықтарға негізделген сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесінің талаптарына сәйкестендіру мақсатында құрылады.

## 6. АСК ҚЫЗМЕТІНІҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ ЖӘНЕ МІНДЕТТЕРІ

6.1 Университеттің сапа саласындағы саясаты:

– Профессор-оқытушы құрамының, қызметкерлердің назарына Университеттің Миссиясы, Даму бағдарламасы, Даму бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шара жоспары, Сапа саласындағы саясаты, Академиялық саясаты ағымдағы оқу жылына толық жеткізілген және аталған құжаттардың қолжетімділігі қамтамасыз ету;

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Академиялық сапа жөніндегі кеңес ережесі		KE-02-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 5-сі

– Университет қызметін айқындайтын жоғарыда аталған негізгі құжаттарды мерзімді актуализациялау процестерінде Университет ұжымының ұсыныстарын жинақтау талдау, жұмыс топтарына ұсыну;

– Профессор-оқытушы құрамының, Даму бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шара жоспарындағы индикаторлық көрсеткіштерге сәйкес жоспарланғанын қадағалау және орындалуын бақылау.

#### 6.2 Бағдарламаларды әзірлеу мен бекіту:

– Мектептің білім беру бағдарламаларын және басқа да оқу бағдарламаларын әзірлеу мен бекіту талаптарын айқындайтын сыртқы, ішкі нормативтік құжаттардың қолжетімділігін және олардың жарамдылығын қадағалау;

– Мектептегі білім беру бағдарламалары және басқа да оқу бағдарламаларының сыртқы және ішкі нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес, бекітілуін қадағалау;

– білім беру бағдарламаларының мазмұны мен құрылымы Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарына сәйкестігін, ҚР ҒЖБМ Жоғары білім беруді дамыту ұлттық орталығы Реестрінің сараптамасынан оң бағаға қол жеткізіп, тіркелуін және мерзімді жаңартылуын қадағалау;

– білім беру бағдарламасы негізінде білім алушылардың жеке оқу жоспарларының, оқу жұмыс жоспарларының, оқу жұмыс бағдарламаларының (силлабустар), элективтік пәндер каталогын және минор каталогын мерзімінде әзірленіп бекітілуін қадағалау;

– білім алушылардың, жұмыс берушілердің білім беру бағдарламасының мақсатына, оқыту нәтижелеріне, мазмұнына пікірлері мен ұсыныстарын анықтау мақсатында сауалнамалар ұйымдастыру.

#### 6.3 Студентке бағдарланған оқыту, сабақ беру және бағалау:

– Мектепте білім беру бағдарламаларын іске асыруды: оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру, қашықтықтан оқыту технологиясын қолдану, аудиториялық сабақтарды жүргізу, кәсіптік практиканы ұйымдастыру, тағы басқа да оқытуға қатысты академиялық мәселелерді регламенттейтін сыртқы және ішкі нормативтік құжаттардың жарамдылығы мен қолжетімділігі қамтамасыз етілуін қадағалау;

– оқыту, сабақ беру және бағалау процестерінің бекітілген талаптарға сай жүргізілуіне мониторинг жасау;

– білім алушылардың оқу процесін ұйымдастыруға, сабақ беру сапасына және бағалау саясатына қанағаттану деңгейін анықтау мақсатында өтетін сауалнаманы ұйымдастыруда көмек көрсетуі.

#### 6.4 Білім алушыларды қабылдау, олардың үлгерімі, тану және сертификаттау:

– Мектепте білім алушыларды және олардың үлгерімін анықтау талаптары бекітілген сыртқы және ішкі нормативтік құжаттардың қолжетімділігін, олардың жарамдылығын қадағалау;

– Мектептегі білім алушыларды және олардың үлгерімін анықтау процестерінің бекітілген талаптарға сәйкес жүргізілуін қадағалау;

– Мектепте талапкерлерге кәсіби бағдар беру үшін іс шаралар ұйымдастыруды қадағалау, нәтижелерін талдау;

– Мектепте білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау кезінде және академиялық ұтқырлық барысында олардың формальды және формальды емес білім беру нәтижелерін тану, бекітілген талаптарға сай іске асырылуын қадағалау;

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Академиялық сапа жөніндегі кеңес ережесі		KE-02-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 6-сі

#### 6.5 Оқытушылар құрамы:

- Мектептің кадрлық саясатын анықтайтын ішкі нормативтік құжаттардың қолжетімділігін және олардың жарамдылығын қамтамасыз ету;
- Мектепте профессор-оқытушы құрамы мен қызметкерлер лауазымдарының біліктілік сипаттамаларына сәйкестігін қадағалау;
- Мектепте профессор-оқытушы құрамы мен қызметкерлердің біліктілігін академиялық адалдық қағидаттарын бұзу фактілеріне және қабылданған шаралардың әділдігіне мониторинг жүргізу;
- Мектепте профессор-оқытушы құрамы мен қызметкерлердің Университет тарапынан жүргізілетін басқару процесіне, академиялық, инфроқұрылымдық және әлеуметтік қолдау жүйелерінің қызметтеріне қанағаттану деңгейін анықтау мақсатында өтетін сауалнаманы ұйымдастыруда көмек көрсетуі.

#### 6.6 Оқу ресурстары және білім алушыларды қолдау жүйесі:

- Мектептің инфрақұрылымдары (аудиториялары, компьютерлік сыныптары) және Университеттің кітапханасы, спорт залы, жатақханасы, оқу практикалық кешендері білім беру бағдарламаларын іске асыруға толық мүмкіндік беретінін анықтау мақсатында өтетін сауалнаманы ұйымдастыруда көмек көрсетуі;
- Мектептің білім алушыларының академиялық және әлеуметтік қолдау қажет ететін әр түрлі топтарын анықтау, тіркеу және қолдау іс-шараларын жоспарланып жүргізілуін қадағалау.

#### 6.7 Ақпаратты басқару:

- Мектептің түрлі деңгейдегі құрылымдық бөлімдермен, профессор-оқытушы құрамы және білім алушылар арасында білім беру сапасын қамтамасыз етуге байланысты аспектілер бойынша ақпарат алмасудың сәйкес үдерістерін (сайтқа және оның ақпараттық жүйелеріне қолдау көрсету, электрондық поштаның жұмысы, жеке кабинеттерде ақпарат беру, веб-сауалнама жүйесі т.б.) қолданудың қамтамасыз етілгеніне мониторинг жүргізу;
- Мектеп білім беруді басқарудың ақпараттық жүйесінің (веб-сайтты, ақпараттық-білім беру порталын, оқытудың кредиттік технологиясын қамтамасыз етудің автоматтандырылған жүйесін) тұрақты жұмыс істеуін қадағалау;
- Мектептің өз қызметінде сыртқы және ішкі ортамен үздіксіз алмасатын ақпараттарды тиімді басқару жолдарын жинау, рәсімдеу, тіркеу, сыртқы және ішкі ортада алмасу, сақтау немесе жою тәртіптерін сыртқы және ішкі нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес жүргізуін қадағалау.

#### 6.8 Жұртшылықты хабардар ету:

- Мектепте ұйымдастырылған іс шаралар мен жетістіктері туралы бұқаралық ақпарат құралдарында тұрақты ақпарат ағымын қамтамасыз етілуін қадағалау;
- Мектепте жалпы ақпараттар, ғылым және инновациялар, ынтымақтастық, студенттік өмір туралы негізгі ақпараттар Университет сайтында орналастырылуын, олардың мерзімді жаңартылуын қадағалау.

#### 6.9 Тұрақты мониторинг және бағдарламаларды мерзімді бағалау:

- Мектепте білім беру бағдарламаларын (ББ) тұрақты мониторинг жүргізуді және мерзімді қайта қарауды регламенттейтін сыртқы, ішкі нормативтік құжаттардың жарамдылығы мен қолжетімділігін қадағалау;
- Мектепте ББ тұрақты мониторинг жүргізуді ұйымдастыру, жетілдіру;
- ББ қайта қарауға, жетілдіруге негіздеме болатын құжаттар: жаңа кәсіби стандарттар,

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Академиялық сапа жөніндегі кеңес ережесі		KE-02-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 7-сі

Қазақстандағы жаңа кәсіптер мен құзіреттер атласы, сауалнама немесе мектептермен бірлесе шаралар өткізу нәтижелері бойынша тұжырымдалған жұмыс берушілердің ұсыныстары, Университет профессор-оқытушы құрамының арнайы ғылым саласы мен заманауи педагогикалық жұмысындағы ғылыми-зерттеу нәтижелері, білім беру бағдарламаларын әзірлеуге қойылатын нормативтік талаптардың өзгеруі;

– аталған негіздемелер орын алған жағдайда ББ паспортына, мазмұнына, оқыту нәтижелеріне өзгерістер мен толықтырулар бекітілген талаптарға сай енгізілуін қадағалау;

– қайта қаралған білім беру бағдарламаларының ҚР ҒЖБМ Жоғары білім беруді дамыту ұлттық орталығы Реестрінде сараптамадан өтіп, тіркелуін және рәсімделіп, қайта бекітілуін қадағалау.

6.10 Сыртқы мерзімді сапаны қамтамасыз ету:

– Мектептің Университетте жүргізілетін түрлі үлгідегі сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдеріне дайындық жұмыстарын ұйымдастыру. Сапаны сыртқы қамтамасыз ету түрлері:

– лицензиялау;

– институционалдық және бағдарламалық аккредиттеу;

– білім беру бағдарламаларын және оларға енгізілген өзгерістерді ҚР ҒЖБМ Жоғары білім беруді дамыту ұлттық орталығы Реестріне тіркеу.

## 7. АСК ҚҰРАМЫН БЕКІТУ ЖӘНЕ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

7.1 Академиялық сапа жөніндегі кеңестің құрамына оқытушылар, білім алушылар, Университеттің әкімшілік-басқару персоналының өкілдері кіреді. АСК құрамын, төрағасын, хатшысын Мектеп директорының ұсынысымен, Басқарма Төрағасы – Ректор бекітеді.

7.2 АСК тікелей Мектеп директорына бағынады, өз қызметін Университеттің құрылымдық бөлімдерінің қызметімен үйлестіре отырып жоспарлайды.

7.3 АСК жұмыс жоспары әр оқу жылына жасалады. Жұмыс жоспары оқу жылының басында бекіту үшін АСК мәжілісіне ұсынылады және Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректороммен бекітіледі.

7.4 АСК жұмысы мәжілісте қабылданған және бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

7.5 АСК мәжілісі айына бір рет өткізіледі, атқарылған жұмыстар нәтижелері талқыланады, хаттама жүргізіледі, мектептер орындауға міндетті болып табылады.

7.6 АСК әрбір мүшесі барлық мәжілістерге қатысуға, оның жұмысына белсенді араласуға, өзіне жүктелген тапсырмаларды уақытылы және дәл орындауға міндетті.

7.7 АСК Төрағасы жылына бір рет жоспарға сәйкес қызметінің нәтижелері туралы Оқу-әдістемелік кеңес мәжілісінде есеп береді.

## 8. АСК ҚҰҚЫҚТАРЫ

8.1 АСК Университет мектептерінен, басқа да құрылымдық бөлімдерінен білім беру сапасы бағытында және басқа да мәліметтер алуға құқылы.

## 9. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

9.1 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Сапаны қамтамасыз ету бөлімі басшысының ұсынысы негізінде Ғылыми кеңес мәжілісінің шешімімен енгізіледі.

9.2 Осы Ережеге енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Академиялық сапа жөніндегі кеңес ережесі		KE-02-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 8-сі

## 10. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

10.1 Осы Ереже Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

10.2 Осы Ереженің жұмыс данасын сақтау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Академиялық сапа жөніндегі кеңес хатшысына жүктеледі.

10.3 Осы Ереженің жұмыс данасы Мектептерге, ал бақылау данасы Сапаны қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беріледі.





