



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

ЕРЕЖЕ

БЕКІТЕМІН
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма төрағасы-ректор
С. Идрисов
» « *Ол* » 2026 жыл

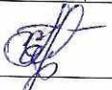
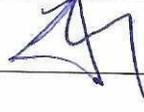


САПА МОНИТОРИНГІ КЕҢСЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

№ 158

Атырау 2026 ж

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: екінші
	Сапа мониторингі кеңсесі туралы Ереже	2- бет, 11 беттен тұрады

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова		25.02.2026
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	А.Е. Чукуров		25.02.2026
	Зангер	К.С. Куанов		25.02.2026

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: екінші
	Сапа мониторингі кеңсесі туралы Ереже	3- бет, 11 беттен тұрады

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Қысқартулар	4
3	Анықтамалар мен терминдер	4
4	Нормативтік сілтемелер	5
5	Негізгі міндеті	6
6	Негізгі функциялары	7
7	Ұйымдық құрылымы	8
8	Кеңсе құқығы	9
9	Кеңсе жауапкершілігі	9
10	Танысу парағы	10
11	Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	11

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: екінші
	Сапа мониторингі кеңесі туралы Ереже	4- бет, 11 беттен тұрады

1	Жалпы ережелер
1.1	Осы Ереже Қазақстан Республикасының Білім беру жүйесіндегі нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әзірленді және "Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті"КЕАҚ сапа мониторингі офисінің негізгі міндеттері мен функцияларын белгілейді.
1.2	Білім беру сапасын бақылау офисі (ОӘК) университеттің құрылымдық бөлімшесі болып табылады және оның Ережесі негізінде, ҚР Білім және ғылым министрлігінің, Директорлар кеңесі басқармасының, ректораттың, Ғылыми кеңестің, оқу-әдістемелік кеңестің және ЖОО Жарғысының нормативтік және нұсқаулық құжаттарын басшылыққа ала отырып жұмыс істейді.
1.3	СМК тікелей академиялық мәселелер жөніндегі проректорға бағынады.
1.4	СМК-ін Кеңсе Басшысы басқарады, оны академиялық мәселелер жөніндегі проректордың ұсынысы бойынша жоғары оқу орнының Басқарма төрағасы- ректор тағайындайды.
2	Қысқартулар
	АУ-Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті; ЖОО – Жоғары оқу орны; СМК-Сапа мониторинг кеңесі; АқМЖП – академиялық мәселелер жөніндегі проректор; ПОҚ-профессор оқытушылар құрамы; ҚББ – Құрылымдық бөлім басшысы; КеАҚ-коммерциялық емес акционерлік қоғам;
3	Терминдер мен анықтамалар
3.1	Осы Ережеде мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:
3.2	Оқу жетістіктерін сырттай бағалау -білім беру қызметтерінің сапасын бағалау мониторингі және соңғы курс студенттері үшін жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарында көзделген оқу пәндерінің көлемін білім алушылардың меңгеру деңгейін айқындау;
3.3	Кредиттік оқыту технологиясы -дараландыру, білім беру траекториясын таңдау және кредиттер түрінде игерілген оқу материалының көлемін есепке алу негізінде өздігінен білім алу және білімді шығармашылық игеру деңгейін арттыруға бағытталған білім беру технологиясы;
3.4	Мониторинг - (ағылш. monitoring-бақылауды, қадағалауды жүзеге асыру) біртұтас жүйенің жай-күйі болжамын динамикалық бақылаулар, Талдамалық бағалау кешені;
3.5	Білім беру мониторингі -білім беру процестерін жүзеге асырудың жай-күйі мен нәтижелері мен шарттары өзгеруінің серпінін, сондай-ақ білім беру ұйымдары қызметі жетістіктерінің рейтингтік көрсеткіштерін жүйелі түрде байқау, талдау, бағалау және болжау.Білім беру мониторингі білім беру сапасын сыртқы және ішкі бағалау әдістерімен жүргізіледі;
3.6	Білім беру сапасын сырттай бағалау -білім беру ұйымдарын лицензиялау, мемлекеттік аттестаттау, білім беру ұйымдарын аккредиттеу, Ұлттық бірыңғай тестілеу, оқу жетістіктерін сырттай бағалау рәсімі, сондай-ақ білім беру ұйымдарын саралау және жоғары білім беру ұйымдарында білім алушыларға біліктілік беру рәсімдері;
3.7	Білім беру сапасын ішкі бағалау -сапаны бағалау жүйесі, білім беру ұйымдары қызметінің барлық түрлерін өзін-өзі бағалаудың әртүрлі рәсімдері, білім алушылардың білім беру жетістіктерін бағалау.

	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: екінші
	Сапа мониторингі кенесі туралы Ереже	5- бет, 11 беттен тұрады

3.8	Білім беру ұйымын аккредиттеу-аккредиттеу органының олардың сапасы туралы объективті ақпарат беру мақсатында білім беру қызметтерінің белгіленген аккредиттеу стандарттарына сәйкестігін тану рәсімі;
3.9	Білім сапасы -студенттер мен түлектердің білім деңгейінің МЖМБС талаптарына және ЖОО белгілеген қосымша талаптарға сәйкестігі;
3.10	Білім беру бағдарламасы - "бакалавр"біліктілігін және (немесе) академиялық дәрежесін бере отырып, мамандар даярлауға бағытталған жоғары білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасы;
3.11	Процедура - қызметті немесе процесті жүзеге асырудың белгіленген тәсілі;
3.12	Мамандандырылған аккредиттеу-білім беру ұйымы іске асыратын жекелеген білім беру бағдарламаларының сапасын бағалау.
4	Нормативтік сілтемелер
4.1	Қазақстан Республикасының 27.07.2007 жылғы№319-III "Білім туралы"Заңы (өзгерістермен және толықтырулармен);
4.2	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді ұсынатын ұйымдардың білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестігін растайтын құжаттар тізбесі.Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 бұйрығы.
4.3	Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген;
4.4	Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары. ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі№152 бұйрығымен бекітілген;
4.5	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары.Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы.
4.6	Білім беру мониторингін жүзеге асыру қағидалары.Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 29 тамыздағы № 449 бұйрығы.
4.7	Білім беру жүйесін, оның ішінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлігінде тәуекел дәрежесін бағалау критерийлері және тексеру парақтары.Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 1 желтоқсандағы № 166 және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2022 жылғы 2 желтоқсандағы № 116 бірлескен бұйрығы.
4.8	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ-тың ішкі нормативтік құқықтық актілері.
5	Негізгі міндеттері
5.1	Оқытудың барлық сатыларында білім беру процесінің оқу-әдістемелік негіздеріне Мониторинг жүргізу;
5.2	ЖОО-ның білім сапасы саласындағы стратегиясы, мақсаттары мен жоспарлары туралы университет персоналы мен білім алушылардың хабардар болу деңгейіне мониторинг жүргізу;
5.3	Білім беру сапасының мониторингі бойынша отандық және шетелдік тәжірибені талдау;

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КсАҚ	Басылым: екінші
	Сапа мониторингі кенесі туралы Ереже	6- бет, 11 беттен тұрады

5.4	ЖОО-ның оқу бөлімшелерінде білім беру процесін іске асыру сапасын талдау;
5.5	Білім беру процесіне байланысты кафедралар, деканаттар және басқа да құрылымдық бөлімшелер қызметіне жоғары оқу орнының ішінде мониторинг жүргізу;
5.6	Білім сапасын өлшеу тәсілдерінің бірі ретінде студенттердің университеттің талаптарына және аккредиттеу көрсеткіштерінің талаптарына сәйкестігін қабылдауына қатысты ақпаратты жинау және мониторинг жүргізу бойынша іс-шаралар әзірлеу;
5.7	Оқу бөлімшелерінде білім беру процесін ұйымдастыруға жоспарлы және жоспардан тыс тексерулер жүргізу;
5.8	Білім беру сапасын мониторингілеу процестерін регламенттейтін құжаттарды бекітуге дайындау;
5.9	Білім беру процесін ұйымдастыру мәселелері бойынша сауалнама жүргізу;
5.10	Сауалнама нәтижелерін талдау;
5.11.	Оқу-әдістемелік құралдарды, нұсқаулықтар мен ережелерді әзірлеуге қатысу.
5.12	Университет ПОҚ жалпы рейтингісін, факультеттер, кафедралар рейтингін жасауға қатысу.
5.13	Аккредиттеуді өткізу теориясы, әдістемесі және технологиясы мәселелері бойынша Университеттің ішкі сарапшыларына институционалдық және мамандандырылған аккредиттеу критерийлері мен рәсімдерін түсіндіру үшін семинарлар ұйымдастыру;
5.14	ЖОО-ны институционалдық аккредиттеуге дайындық бойынша жұмыстарды үйлестіру;
5.15	ЖОО-ның халықаралық аккредиттеу рәсіміне қатысуы бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;
5.16	Білім беру бағдарламаларын мамандандырылған аккредиттеуге дайындау бойынша жұмыстарды үйлестіру;
5.17	Тізілімге енген агенттіктер жүргізетін аккредиттеу рәсіміне қатысу;
5.18	Жүргізілген аккредиттеу бойынша сыртқы сарапшылардың ұсынымдарын талдау;
5.19	Білім беру бағдарламаларын дамыту бойынша сыртқы сарапшылардың ұсынымдарын орындау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
5.20	ЖОО бөлімшелерінің құжатталған үдерістерді, әдістемелер мен нұсқаулықтарды әзірлеу бойынша қызметті үйлестіру.
6	Негізгі функциялары
6.1	Білім беру процесін ұйымдастыру мониторингі;
6.2	Университеттің білім беру сапасы саласындағы стратегиясы, мақсаттары мен жоспарлары туралы университет қызметкерлері мен білім алушылардың хабардар болу деңгейіне мониторинг жүргізеді;
6.3	Білім беру сапасын мониторингтеу бойынша отандық және шетелдік тәжірибеге талдау жүргізеді;
6.4	Білім беру сапасын мониторингтеу үдерістерін регламенттейтін құжаттарды бекітуге дайындауды жүзеге асырады;
6.5	Университеттің оқу бөлімшелерінде білім беру процесін іске асыру сапасына талдау жүргізеді;

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: екінші
	Сапа мониторингі кеңсесі туралы Ереже	7- бет, 11 беттен тұрады

6.6	Білім беру процесіне байланысты кафедралар, деканаттар және басқа да құрылымдық бөлімшелер қызметіне университетішілік мониторинг жүргізеді;
6.7	Білім беру сапасын өлшеу тәсілдерінің бірі ретінде студенттердің университеттің өз талаптарына және аккредиттеу көрсеткіштерінің талаптарына сәйкестігін қабылдауына қатысты ақпаратты жинау және мониторинг жүргізу бойынша іс-шараларды әзірлейді;
6.8	Оқуға дайындықты, қалдық білім деңгейін және т.б. анықтауға арналған сауалнамалар әзірлейді;
6.9	Оқу бөлімшелерінде білім беру процесін ұйымдастыру бойынша жоспарлы және жоспардан тыс тексерістер жүргізеді;
6.10	Бөлім білім беру қызметі мәселелері бойынша студенттерге сауалнама жүргізуге қатысады.
6.11	Сауалнама деректеріне талдау жүргізеді;
6.12	Институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуге дайындық жұмыстарын ұйымдастырады;
6.13	Аккредиттеуді жүргізудің теориясы, әдістемесі және технологиясы мәселелері бойынша семинарлар ұйымдастырады;
6.14	Университет пен білім беру бағдарламаларының өзін-өзі бағалау есептерін дайындау жұмыстарын үйлестіреді;
6.15	Белгіленген мерзімде университеттің және білім беру бағдарламаларының өзін-өзі бағалау құжаттарын Аккредиттеу агенттігіне жолдайды;
6.16	Институционалдық, мамандандырылған аккредиттеу және постаккредиттеулік мониторинг рәсімдеріне қатысады;
6.17	Өткізілген аккредиттеу бойынша сыртқы сарапшылардың ұсынымдарына талдау жүргізеді;
6.18	Институционалдық аккредиттеу (ИА) қорытындылары бойынша сыртқы сарапшылардың ұсынымдарын орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлейді;
6.19	Білім беру бағдарламаларын дамыту бойынша сыртқы сараптау комиссиясының ұсынымдарын орындау туралы есептерді дайындау жұмыстарын үйлестіреді;
6.20	Білім беру бағдарламаларын постаккредиттеулік мониторингке дайындау бойынша тексеріс жүргізеді;
6.21	Республикалық аккредиттеу агенттіктерімен тығыз ынтымақтастықта жұмыс істейді;
6.22	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру қызметін жүзеге асыруға лицензия және лицензияға қосымшалар алу бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;
6.23	Университеттің нормативтік құжаттарының тізілімін жүргізеді;
6.24	Ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеудің негізгі қағидаттарын айқындайды;
6.25	Ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу және түзету қажеттілігін айқындайды;
6.26	Ішкі нормативтік құжаттар жобаларының құжат айналымы талаптарына сәйкестігін тексереді;
6.27	Ережелер мен лауазымдық нұсқаулықтар жобаларының құжат айналымы талаптарына сәйкестігін тексереді;
6.28	Құрылымдық бөлімшелерге сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесін дамыту, үдерістерді құжаттау және нормативтік құжаттарды енгізу мәселелері бойынша консультациялық және әдістемелік көмек көрсетеді.

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: екінші
	Сапа мониторингі кеңсесі туралы Ереже	8- бет, 11 беттен тұрады

7	Ұйымдастыру құрылымы
7.1	Кеңсенің құрылымы университеттің штаттық кестесімен анықталады.
7.2	Офис штатының құрамына басшы, жетекші маман, маман кіреді.
7.3	Кеңсе басшысы кеңсе қызметкерлерінің функцияларын дербес анықтайды.
8	Кеңсенің құқығы
8.1	Қойылған міндеттерді орындау үшін Офиске мынадай құқықтар беріледі:
8.2	Университеттің барлық бөлімшелерінен бөлімнің міндеттерін шешу үшін қажетті ақпаратты талап ету;
8.3	Университет әкімшілігінен өз қызметін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді, сондай-ақ лауазымдық міндеттері мен құқықтарын орындауда жәрдем көрсетуді талап ету;
8.4	Функционалдық міндеттерді уақтылы және сапалы орындау;
8.5	Офис қызметіне қатысты мәселелер талқыланатын және шешілетін Университеттің барлық бөлімшелерінің жұмысына қатысу;
8.6	Жұмыс құжаттамасын тиісті тәртіпте жүргізу;
8.7	Нәтижелі жұмысы үшін қызметкерлерді моральдық және материалдық ынталандыру туралы академиялық мәселелер жөніндегі проректорға ұсыныстар енгізу;
8.8	Офис қызметкерлерінің біліктілігін арттыруға жәрдемдесу.
8.9	Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тек академиялық мәселелер жөніндегі проректордың рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолы қойылған құжатпен ресімделеді. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Ережелерді әзірлеу тәртібі туралы ереже талаптарына сәйкес жүргізіледі.
8.10	Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҚББ жауапты болады.
8.11	Ереже қажеттілігіне қарай ҚББ тарапынан қайта қаралады.
8.12	Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:
	<ul style="list-style-type: none"> - заң күші бар нормативтік құқықтық актілерге жаңадан енгізілген өзгерістер мен толықтырулар; -Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрықтары; -құрылымдық бөлімшелер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі; - құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру; -ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің атауы өзгерген жағдайда
9	Кеңсе жауапкершілігі
9.1	Бөлім өз қызметкерлері арқылы және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген шектерде төмендегілер үшін жауапты болады:
9.2	Қойылған мақсаттар мен міндеттерді орындау, өз функцияларын осы Ережеде көзделген толық көлемде іске асыру;
9.3	Өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар;
9.4	Кеңсе істерінің номенклатурасына сәйкес құжаттардың сақталуы;
9.5	Жылдық жұмыс жоспарын белгіленген мерзімдерге сәйкес орындау және орындалған жұмыс туралы тиісті есепті ұсыну;
9.6	Белгіленген талаптарды орындауға қатысты мәселелер бойынша жоғары тұрған басшылықты хабардар етудің объективтілігі, уақтылығы, толықтығы және дәлдігі;

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: екінші
	Сапа мониторингі кеңсесі туралы Ереже	9- бет, 11 беттен тұрады

9.7	Еңбек тәртібін, қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі қағидаларын бұзу;
9.8	Университет мүлкін бүлдіру және/немесе жою арқылы келтірілген материалдық зиян;
9.9	Кеңсе қызметкерлерінің жеке жауапкершілігі олардың лауазымдық нұсқаулықтарымен анықталады.
9.10	Ережені Қазақстан Республикасы нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес келісу және таныстыру жұмыстарын ҚББ жүзеге асырады.
9.11	Ескірген, күшін жоғалтқан Ережелерді СМК-ғне тапсыру және оларды жетілдіру үшін жауапкершілік ҚББ-на жүктеледі.
9.12	Бекітілген Ереженің көшірмесін басшы бөлімшенің жауапты қызметкерлеріне Танысу парағында қол қойдыру арқылы таныстырады.

