

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ



**ІШКІ САПАНЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖӨНІНДЕГІ
НҰСҚАУЛЫҚ**

Қызылорда, 2021 жыл

Мазмұны

Кіріспе.....	3
1. Қолдану саласы.....	4
2. Нормативтік сілтемелер.....	4
3. Терминдер мен анықтамалар.....	4
4. Жалпы ережелер.....	5
5. Университеттің сапа саясаты.....	6
6. Сапаны қамтамасыз етудің ішкі жүйесінің стандарттары.....	7
6.1 Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат.....	7
6.2 Бағдарламаларды әзірлеу және бекіту.....	8
6.3 Студентке орталықтандырылған оқыту, білім беру және бағалау.....	12
6.4 Студенттерді қабылдау, үлгерім, біліктіліктерді тану және сертификаттау.....	14
6.5 Оқытушылар құрамы.....	18
6.6 Білім беру ресурстары және студенттерді қолдау жүйесі.....	20
6.7 Ақпараттарды басқару.....	21
6.8 Жұртшылықты ақпараттандыру.....	23
6.9 Білім беру бағдарламаларын тұрақты мониторингтеу және мерзімді бағалау.....	24
6.10 Сапаны циклдік сыртқы қамтамасыз ету.....	25
7. Сапаны қамтамасыз ету және қамтамасыз ету үшін жауапкершілік.....	25
8. Келісу және тарату.....	26

Кіріспе

Қазақстан Республикасының Білім беру жүйесін дамытудың қазіргі кезеңінде білім беру мен ғылымның сапасын жақсарту жөнінде түбегейлі шаралар қабылдануда. Мемлекеттік саясатты іске асыру шеңберінде жан-жақты және әділ сапалы білім беруді қамтамасыз ету және баршаға өмір бойы білім алу мүмкіндігін көтермелеу көзделеді.

Қазақстандық білім беру жүйесін дамытудың басым бағыттарының қатарында мектепалды даярлықты қамтамасыз ету, 12 жылдық мектеп білім беру моделін енгізу, оқушылардың 21 ғасыр дағдыларын дамыту, арзан және сапалы техникалық және кәсіптік білімге, сондай-ақ жоғары білімге тең қолжетімділік айқындалды.

Алға қойылған міндеттерге қол жеткізу министрлер конференциясы мақұлдаған (Ереван, 14-15 мамыр 2015 ж.) еуропалық жоғары білім кеңістігінде жоғары білім сапасын қамтамасыз ету үшін халықаралық стандарттар мен басшылыққа негізделген, жоғары оқу орындарында тиімді жұмыс істейтін ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйелерін құрумен ұштасады (ESG-2015).

Университеттің сапаны қамтамасыз етудің ішкі жүйесі – бұл университеттің өзі түлектеріне сапалы білім беру және бәсекеге қабілетті болу үшін жасауы керек нәрсе. Ол студенттердің оқыту сапасы мен білімінің мониторингін ғана емес, сонымен қатар университетті тиімді басқаруды, академиялық ұтқырлықты қамтамасыз етуді, еңбек нарығы үшін мамандар даярлаудың жаңа заманауи білім беру бағдарламаларын ашуды және т.б. қамтиды.

Сыртқы және ішкі мүдделі тұлғалардың, оның ішінде білім алушылардың, жұмыс берушілер мен жұртшылық өкілдерінің сапасын қамтамасыз ету процестеріне тартылуы жоғары оқу орындарына өзара сенімге, тәжірибеге бағдарланған білім беру бағдарламаларын әзірлеуге және білім беру процесін іске асырудың басқа да түрлеріне ықпал ете отырып, сапаны көрсетуге және ашықтықты арттыруға мүмкіндік береді.

1. Қолдану саласы

1.1 Осы басшылық сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесінің жұмыс істеуі және сапаның корпоративтік мәдениетін дамыту бойынша «Болашақ» университетінде (бұдан әрі- университет) белгіленген жалпы тәсілдерді, түйінді қағидаттар мен негізгі тетіктерді айқындайды.

1.2 Сапаны қамтамасыз ету жүйесі жоғары оқу орны басшылығының сапалы білім беру қызметтерін ұсынуға деген сенімін қалыптастыруға бағытталған ішкі және тұтынушының тиісті сападағы білім беру қызметтерін сатып алуға деген сенімін қалыптастыруға бағытталған сыртқы жүйеден тұрады.

1.3 Бұл құжат университеттің нормативтік-анықтамалық құжаттамасының құрамына кіреді және университеттің құрылымдық бөлімшелерінің орындауы үшін міндетті.

2. Нормативтік сілтемелер

3. Осы ереже мынадай нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

- 1) "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007.07.27 № 319-III Заңы;
- 2) MS ISO 9000: 2005. Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік;
- 3) MS ISO 9001: 2008. Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар;
- 4) MS ISO 27001: 2005. Ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйесі. Талаптар;
- 5) MS ISO 26000: 2010. Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі Нұсқаулық;
- 6) MS ISO 270011: 2005. Ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйесі. Талаптар;
- 7) MS CSR 26000:2011. Ұйымның әлеуметтік жауапкершілігі. Талаптар;
- 8) MS OHSAS 18001: 2007. Кәсіби қауіпсіздік және денсаулық сақтау менеджменті жүйесі;
- 9) MS ISO 14001:2004. Экологиялық менеджмент жүйесі;
- 10) MS ISO 50001: 2011. Интеграцияланған энергетикалық менеджмент жүйесі;
- 11) ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;
- 12) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №15 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары. Өзгерістер ҚР БҒМ 2018 жылғы 12 қазандағы №563 бұйрығы;
- 13) Еревандағы министрлер конференциясы мақұлдаған еуропалық жоғары білім беру кеңістігінде білім беру сапасын қамтамасыз етуге арналған стандарттар мен нұсқаулықтар, 14-15.05.2015;
- 14) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты; өзгерістер - ҚР БҒМ 2020 жылғы 5 мамырдағы №182 бұйрығы.

3. Терминдер мен анықтамалар

Осы Ережеде мынадай белгілер мен қысқартулар қолданылады:

- ECTS - трансферттің (аударымның) және кредиттерді жинақтаудың Еуропалық жүйесі;
ESG - еуропалық жоғары білім беру кеңістігінде жоғары білім сапасын қамтамасыз етуге арналған стандарттар мен нұсқаулықтар;
GPA - үлгерімнің орташа балы;
ДДҰ - Дүниежүзілік денсаулық сақтау ұйымы;
МАК - мемлекеттік аттестаттау комиссиясы;
ҚР МЖМС-Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;

ҰБТ - ұлттық бірыңғай тестілеу
ЖОЖ - Жеке оқу жоспары;
ҰҚЭЖ - Қазақстан ұлттық электрондық кітапханасы;
ҚР БҒМ-Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі;
"Атамекен" ҰКП - Қазақстан Республикасының "Атамекен" Ұлттық Кәсіпкерлер Палатасы;
ҒЗЖ - Ғылыми-зерттеу жұмысы;
ҒЗҚ - Ғылыми-зерттеу қызметі;
ТК - тіркеу кеңсесі
БАО - білім беру-ақпараттық орталығы;
ПОҚ - профессорлық-оқытушылық құрам;
РМЭБ - республикалық ЖОО аралық кітапхана;
СІҚЖ - сапаны Ішкі қамтамасыз ету жүйесі;
БАҚ - бұқаралық ақпарат құралдары;
ОӘБ - оқу-әдістемелік басқарма;

4. Жалпы ережелер

4.1 Нұсқаулық еуропалық жоғары білім беру кеңістігінде (ESG) жоғары білім сапасын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы нормативтік құжаттарды қамтамасыз ету үшін стандарттар мен нұсқаулықтар негізінде әзірленген.

4.2 Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі (СІҚЕЖ) ЖОО-ның миссиясы, пайымы, стратегиясы мен жоспарлары негізінде әзірленген. СІҚЕЖ жұмыс істеуі жүйенің дұрыс қолданылатынына, қажетті тиімділікке ие екендігіне және оның нәтижесі тұтынушылардың (Білім алушылардың, ата-аналардың, жұмыс берушілердің, мемлекеттің) талаптары мен үміттерін қанағаттандыратынына сенімділікті қамтамасыз етуі тиіс.

4.3. Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесінің міндеттері:

- 1) білім беру сапасын берілген деңгейде ұстап тұру;
- 2) ЖОО-ның тұрақты дамуы мен сапасын жақсарту үшін жағдай жасау;
- 3) ресурстарды ұтымды пайдалануға ықпал ету;
- 4) профессор-оқытушылар құрамын біліктілігін тұрақты арттыруға ынталандыру;
- 5) білім алушылардың сапаны қамтамасыз ету рәсімдеріне белсенді қатысуына ықпал ету;
- 6) сапаны сырттай бағалау үшін негіз болу.

4.4. Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесіне барлық құрылымдық бөлімшелер, сондай-ақ жоғары оқу орнының басшылығы, сапа кепілдігі бойынша өз міндеттерін орындайтын қызметкерлер мен білім алушылар қатысады.

4.5. Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі сапаны жоспарлауды және сапаны қамтамасыз ету бағдарламасын әзірлеуді қамтиды.

4.6 Университеттің ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі үздіксіз жетілдіру циклін ескере отырып әзірленеді, ол үздіксіз жетілдіру мен оқытуға бағытталған қадамдардың логикалық тізбегін ұсынады: жоспарлау, орындау, тексеру және әрекет ету. Іс-әрекеттерді жоспарлау кезеңінен кейін оларды жоспарға сәйкес орындау керек. Осыдан кейін алынған нәтижелер мен жақсартуларды өлшеу және зерттеу қажет, содан кейін мақсаттарды бейімдеу және/немесе жетілдіру бойынша шаралар қабылдануы керек.

4.7 Жоғары оқу орнындағы сапаны қамтамасыз ету жүйесі:

- 1) білім беру қызметтерін тұтынушылардың талаптарын талдау;
- 2) білім беру бағдарламасында белгіленген бітіруші мамандарды кәсіптік даярлауға қойылатын талаптардың орындалуын тексеру;
- 3) бақылау және бағалау жүргізілетін кезеңдерді айқындау;
- 4) бағалау әдістері мен құралдарын айқындау;
- 5) бағалау кезеңділігін белгілеу.

4.8 Сапаны Ішкі қамтамасыз ету жүйесі барлық стейкхолдерлер университет жұмысының барлық деңгейлерінде сапа үшін жауапкершілікті өз мойнына алатын сапа мәдениетін дамытуды қолдайды.

4.9 Құжатталған СІҚЕЖ келесі құжаттар топтарынан тұрады:

1) сыртқы нормативтік құжаттама;

2) ішкі нормативтік құжаттама;

3) ЖОО-да сапаны қамтамасыз ету жүйесін әзірлеу және енгізу әдіснамасын айқындайтын құжаттар (құжатталған және ресми сайтта орналастырылған миссия, сапа саласындағы саясат және т.б.);

4) нұсқамалық құжаттар (Стратегиялық жоспар, стандарттар, әдістемелік нұсқаулықтар және ЖОО-ның тұтастай және қызмет бағыттары бойынша ұсынымдары; құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер, лауазымдық нұсқаулықтар және т. б.);

5) жоғары оқу орнының сапаны қамтамасыз ету жөніндегі қызметін растайтын құжаттар (ғылыми кеңестің, ректораттың, академиялық комитеттің шешімдері және т.б.).

5. Университеттің сапа саясаты

Университет қызметі еліміздің оңтүстік өңіріндегі қызметті жүйелі түрде жақсартуға және білім беру сапасын қамтамасыз етуге негізделеді.

Болашақ университетінің білім сапасын қамтамасыз ету қағидаттары:

- 1) Университеттің миссиясы мен стратегиясын іске асыруға бағдарлау. Университеттің стратегиялық даму мақсаттарына қол жеткізу және басқарудың барлық деңгейлерінде құндылықтарды сақтау міндеттемесі.
- 2) Этикалық мінез-құлық және академиялық адалдық. Университетте қабылданған мінез-құлық ережелері барлық мүдделі адамдар арасындағы қарым-қатынаста академиялық адалдық, кәсіпқойлық әділеттілік және ізгі ниет принциптерін ұстануды білдіреді. Білім беру процесінің барлық қатысушылары сыбайлас жемқорлықтың кез келген түріне және академиялық адалдықтың бұзылуына нөлдік төзімділікті көрсетеді.
- 3) Инновациялық, икемді және ресурс үнемдейтін шешімдерді жедел қабылдау және тәуекелдерді басқару негізінде қызметті тұрақты жетілдіру және жақсарту. Жүйе мен сапа мәдениетін қамтамасыз ету бойынша жүйелі және үздіксіз қызмет PDCA (жоспарлау-жасау-тексеру-шешім қабылдау) циклінің негізінде құрылады.
- 4) Сапа мен қолжетімділіктің оңтайлы арақатынасын қамтамасыз ететін студенттік орталықтандырылған және инклюзивті білім беру. Білім беру процесінде жаңа педагогикалық технологиялар мен цифрлық білім беру ресурстарын пайдалану.
- 5) Аймаққа және еңбек нарығының қажеттіліктеріне назар аудару. Университет кәсіби дағдылары, шығармашылық ойлауы мен көшбасшылығы бар, әлеуметтік жауапты, сұранысқа ие және өзін-өзі дамытуға және болашақ өмірінде жетістікке жетуге бағытталған өңірдің еңбек ресурстарын дамытуға елеулі үлес қосуға ұмтылады.
- 6) Ең жақсы нәтижеге қол жеткізу үшін университет пен персоналдың мүдделерін біріктіре отырып, қызметкерлерді өз әлеуетін, таланттары мен шығармашылық қабілеттерін ашуға шабыттандыратын озық кәсіби орта құру. Болашақ университеті педагогының инновациялық моделі негізінде педагогтердің шығармашылық әлеуетін дамыту.
- 7) Қоғамға әсер ету және инновацияларды ілгерілету. Университет жоғары оқу орнында жүзеге асырылатын барлық процестер бойынша инновацияларды енгізу негізінде әлеуметтік жауапты ұйым болуға ұмтылады. Университет өзінің қызметі және білім беру жүйесінің дамуы туралы хабардар етеді, сондай-ақ білім беру сапасы мен өмір сүру сапасын жақсартуға жәрдемдесу арқылы өңірмен белсенді өзара іс-қимыл жасайды.

- 8) Барлық мүдделі тұлғалар үшін ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігін қамтамасыз ету арқылы фактілер негізінде шешім қабылдау, деректер базасының болуы, тұрақты жүргізілуі және талдамалық шешімдер жүргізу.

6. Сапаны қамтамасыз етудің ішкі жүйесінің стандарттары

6.1 Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат

6.1.1 Университет институционалдық көзқарасты, стратегияны көрсететін сапа саласындағы саясатты әзірлейді.

6.1.2 сапа саласындағы саясатты әзірлеу мақсатында ректордың бұйрығымен ЖОО-ның алқалы басқару органдарының, университеттің академиялық қоғамдастығының, білім алушылар мен сыртқы стейкхолдерлердің өкілдерінен тұратын жұмыс тобы құрылады.

6.1.3. Университеттің сапа саласындағы саясаты мыналарға негізделеді:

- 1) ғылыми зерттеулер, оқыту және оқыту арасындағы байланысты қамтамасыз ету;
- 2) ЖОО академиялық қоғамдастығының барлық мүшелерін ынталандырудың тиімді әдістерін қолдану арқылы жүзеге асырылады;
- 3) білім беру процесіне әрбір қатысушының маман даярлау сапасы үшін өзінің жеке жауапкершілігін сезінуі;
- 4) озық педагогикалық және ақпараттық технологияларды, тиімді әдістемелерді пайдалану;
- 5) түлектердің кәсіби даярлығының сұранысы мен сапасына қойылатын жоғары талаптар;
- 6) қолданыстағы сапаны қамтамасыз ету жүйесін үнемі жетілдіру;
- 7) азаматтық жауапкершілігі мен бастамашылығы жоғары жас ұрпақтың жан-жақты тұлғасын қалыптастыру жөніндегі міндеттерді іске асыру.

6.1.4 сапа саласындағы саясат университеттің Ғылыми кеңесінде қаралады, бекітіледі және ресми мәртебеге ие.

6.1.5 басшылық жоғары оқу орнының ресми сайтында орналастыру арқылы жалпы жұртшылықтың сапа саласындағы саясаты мен мақсаттарының қолжетімділігін қамтамасыз етеді.

6.1.6 қызмет бағыттары бойынша ректор, проректорлар атынан ЖОО-ның жоғары басшылығы сапа саласындағы саясаттың ұйымның мақсаттарына сәйкестігін, сапаны қамтамасыз ету жүйесінің нәтижелілігін тұрақты арттыруды қамтамасыз етеді. Сапа саласындағы саясат сапа саласындағы мақсаттарды қою және талдау үшін негіз болып табылады, ұйым персоналының назарына жеткізіледі және тұрақты жарамдылығына талданады.

6.1.7 сапа саласындағы саясат ЖОО-ның барлық құрылымдық бөлімшелерін тарта отырып, сапаны қамтамасыз етудің ішкі процестері арқылы іске асырылады.

6.1.8 саясатты іске асыру және сапа саласындағы мақсаттарды орындау жыл сайын ғылыми кеңестің отырысында қаралады.

6.1.9 сапа саласындағы саясатты басшылық бақылайды және қажетіне қарай қайта қарайды.

6.2 Бағдарламаларды әзірлеу және бекіту

Университет жоғары және ЖОО кейінгі білімі бар мамандар даярлау бағыттарының жіктеуішіне, МЖМББС талаптарына, жоғары және ЖОО кейінгі білім беру салаларының нормативтік-құқықтық актілеріне, сондай-ақ университеттің Академиялық саясатына сәйкес білім беру бағдарламаларын (әрі қарай-БББ) өз бетінше дайындайды.

Осы Ереже білім беру бағдарламаларының жоғары сапасына жету, білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету, білімнің барлық деңгейлерінің сабақтастық қағидасын жүзеге асыру, сондай-ақ білім сапасын арттыру мақсатында дайындалды.

БББ білім алушыларды білім беру процесінде үнемі алға жылжыту үшін әзірленеді және бітірушінің атрибуттарын қалыптастыруға, алға қойылған мақсаттар мен жоспарланған оқыту нәтижелеріне жетуге бағытталған.

БББ – бұл жалпы алға қойылған мақсаттарға жауап беретін, оқыту мазмұны мен оның нәтижелерін көрсететін білім беру процесі, солардың негізінде білім беру процесі ұйымдастырылады, оқыту және сабақ беру тәсілдері мен әдістері және оқыту нәтижелерін бағалау критерийлері айқындалады; оқу жоспарлары (білім алушының жеке оқу жоспарлары, жұмыс оқу жоспарлары) және пәндер бойынша оқытушының жұмыс оқу жоспарлары мен пәндердің оқу бағдарламалары дайындалады.

Университеттің БББ дайындауға оқытудың жоспарланған нәтижелеріне жету мақсатында жоғары және ЖОО-дан кейінгі білімі бар мамандарды даярлау бағыттары бойынша Академиялық комитет, кафедралар, білім беруші әріптестер қатысады.

БББ үш тілде дайындалады: мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде.

Жоғары және ЖОО-дан кейінгі білімі бар мамандарды даярлау бағыттары бойынша

Академиялық комитеттің құзыреттері:

- Білім беру саласындағы бірыңғай мемлекеттік саясатты жүзеге асырады.
- Бітіруші түлектің атрибуттарын қалыптастыру үшін құжаттарды талдайды (ҰБШ, СВШ, КС, МЖМББС).
- БББ тізімін, жобалауды, әзірлеу мен жетілдіруді анықтайды.
- БББ сапасына, олардың әдістемелік және әдіснамалық қамтамасыз етілуіне, МЖМББС талаптарына сәйкестігіне, еңбек нарығында сұранысқа ие болуына мониторинг жүргізеді.
- БББ жасау кезінде білім алушылардың құқықтары мен мүдделерінің сақталуын қамтамасыз етеді.
- Бітіртуші кафедралардың БББ-на мониторинг және кезең-кезеңдік бағалау жүргізу нәтижелері туралы есептерін тыңдайды.

Бітіртуші кафедраның құзыреттері:

• БББ әзірлеу қажеттілігін ғылыми негіздеу үшін еңбек нарығының ағымдағы және болашақ қажеттіліктерін, түлектерді жұмысқа орналастыру перспективаларын айқындайды, қолда бар инфрақұрылымға (материалдық-техникалық және ақпараттық ресурстар, ПОҚ) талдау жүргізеді.

• Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы нормативтік-құқықтық актілерге, ұлттық және салалық біліктілік шеңберлеріне, кәсіптік стандарттарға сәйкес оқыту нәтижелеріне бағдарланған БББ әзірлейді, дескрипторларға сәйкес келетін бітірушінің атрибуттарын қалыптастырады, нормативтік-құқықтық актілерді, кәсіптік стандарттарды зерделейді, мониторинг жүргізеді.

• БББ іске асыру үшін кафедра (кадрлық ресурстар, өндіріспен серіктестік байланыстар) және университет (материалды-техникалық база) мүмкіндіктеріне талдау жүргізеді.

• Қазақстан Республикасының білім саласындағы нормативтік-құқықтық актілеріне, ұлттық және салалық біліктіліктер шеңберлеріне, кәсіби стандарттарға сәйкес оқыту

нәтижелеріне бағдарланған БББ дайындайды.

• ҰБШ, СБШ, КС, МЖМББС негізінде кәсіби қызмет саласына зерттеу жүргізеді, бағдарламаны оқыту нәтижелерін тұжырымдайды, құзыретке қол жеткізуді бағалау әдістері мен құралдарын жобалайды, ресурстарға қажеттілікті айқындайды, БББ іске асыру үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік сүйемелдеуді қамтамасыз етеді.

• Озық педагогикалық тәжірибелерді жинақтап, таратады.

• Өндірістік және ғылыми зерттеулермен байланыс орната отырып, сабақ беру мен оқытуда нақты-бағдарлық ұстанымды дамытады.

• Ішкі және сыртқы рецензиялар алу үшін БББ-ны таныстырады.

• Жұмыс берушілер мен білім алушыларға сауалнама және сұхбат өткізу негізінде БББ-на мезгіл-мезгілімен бағалау мен мониторинг өткізеді.

Жұмыс берушілердің құзыреттері:

• БББ дайындауға қатысады.

• Еңбек нарығына тиісті мамандарға сұраныстары бойынша ақпараттарды ұсынады.

• Тиісті салада қызмет жүргізуге қажетті кәсіби құзыреттіліктерді қалыптастырады (бітірушінің атрибуттары).

• Білім алушылардың білім траекторияларының мазмұнын белгілейді.

• Білім алушылардың кәсіптік іс-тәжірибеден өтуіне, оқытудың өндіріспен және ғылыми зерттеулермен байланысын нығайтуға ықпал етеді.

• Мамандар даярлау және оларды еңбекке орналастыру мәселелері бойынша тараптармен өзара іс-қимылдарды дамытуға ықпал етеді.

• Білім беру процесіне тиісті саланың мамандарын тартуға ықпал етеді.

• Оқу пәндерін талдау, элективті пәндер каталогы, білім алушылардың бағдарламаларының жеке жоспарлары, БББ іске асыруды реттейтін ішкі нормативтік құжаттар, олардың мониторингі мен бағалауы, сұхбат және сауалнама жүргізу негізінде БББ мониторингі мен кезеңдік бағалау процедурасына қатысады.

Білім алушылардың құзыреттері:

• БББ дайындауға қатысады.

• БББ сапасын жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізеді.

• БББ мониторингі мен кезеңдік бағалау процедураларына қатысады.

Барлық білім деңгейінің БББ модульдік оқыту қағидасы бойынша және оның айрықша сипаттарын, оқу саласын, оқыту деңгейлерін, нәтижелерін, кәсіби қызметтің негізгі түрлерін білдіретін бейінге сәйкес дайындалады, сапасын үнемі жоғарылатып отыру тиіс және жоғары және ЖОО-дан кейінгі білімі бар мамандар даярлау бағыттарының жіктеуішіне сәйкес бағыттар бойынша айқындалады.

БББ құрылымы, дайындау, қайта қарау, өзгертулер мен түзетулер енгізу тәртібі, сараптама осы Ережемен анықталады.

Университеттің БББ-н Ғылыми кеңестің шешімі негізінде Университет ректоры бекітеді.

БББ сапасыны байланысты кафедра мен мамандар даярлау бағыттары бойынша Академиялық комитетке жауапкершілік жүктеледі.

Білім беру бағдарламасын дайындау тәртібі

БББ дайындау келесі рәсімдерден өтеді:

- БББ дайындау қажеттігін ғылыми негіздеу үшін маман шығарушы кафедра еңбек нарығының, мектептер мен колледждер түлектерінің сұраныстарына мониторинг, қолдағы бар инфрақұрылымға (материалдық-техникалық және ақпараттық ресурстар, ОПК) талдау өткізеді.

- БББ мақсаттарын айқындау. Мақсат қоғамның әлеуметтік тапсырысы мен жұмыс берушінің талаптарына сай келетін бітіруші моделін қалыптастырудағы, сондай-ақ тұлғаның кәсіби қалыптасуы мен жеке өсуіне деген сұраныстарын қанағаттандыруға бағытталған стратегиялық басымдықтарды айқындауы тиіс.

Бағдарлама мақсаты оқытушылар мен білім алушыларға, сондай-ақ негізгі мүдделі тараптарға түсінікті болуы тиіс.

БББ-ң негізгі міндеттері кәсіби стандарттар мен жұмыс берушілердің талаптары негізінде нақтыланады және толықтырылады.

- Бітіруші кафедра кәсіби қызмет бағыттарының тәжірибелі мамандарымен, өндіріс саласының өкілдерімен және білім алушылармен бірлесіп дескрипторларға сай келетін бітіруші атрибуттарын қалыптастырады, нормативтік-құқықтық актілерді, кәсіби стандарттарды зерттейді, мониторинг өткізеді.

- Жұмыс берушілермен келісілген бітіруші атрибуттары негізінде оқытудың жоспарланған нәтижелерінің (әрі қарай - ОЖН) картасы жасалып, онда БББ бойынша ОЖН, ОЖН-не жетуге ықпал ететін пәндер тізбесі, оқыту және сабақ беру әдістері, сондай-ақ бағалау технологиясы қамтылады.

- Бітіруші кафедра БББ-ң бастапқы нұсқасын дайындап, ол кафедра мәжілісінде қаралады. Кафедра мәжілісінің шешімімен БББ-ң осы жобасы талдау жасап, даярлау бағыттары бойынша Академиялық комитет отырысында қаралып, келісуіне ұсыну туралы шешім қабылдау үшін Жоғары мектеп кеңесіне жіберіледі.

- Даярлау бағыттары бойынша Академиялық комитет стратегиялық әріптестермен (жұмыс берушілермен) және білім алушылармен бірлесіп келісу процедурасын (таныстырылым, дөңгелек үстелдер, семинарлар т.с.с.) жүргізеді. Оң шешім қабылданған жағдайда даярлау бағыттары бойынша Академиялық комитет БББ бекіту үшін университеттің Ғылыми кеңесіне ұсынады.

- Университеттің Ғылыми кеңесінің оң шешімі негізінде БББ Ректормен бекітіледі. БББ бойынша оқытудың алынған нәтижелері жыл сайын талдаудан өтеді, сұранысы бар құзыреттерді қалыптастыратын жаңа компоненттерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірленеді.

- БББ түзету Академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.

- БББ сапасы БББ дайындаушылардың тұтынушылармен (білім алушылармен) және жұмыс берушілермен сауалнама және сұхбат жүргізуі арқылы кері байланысымен анықталады.

Білім беру бағдарламасының құрылымы

Білім беру бағдарламасының құрылымы келесі компоненттерді қамтиды:

1. Титул парағы
2. Білім беру бағдарламасының төлқұжаты
3. Пәндер туралы мәліметтер
4. Оқытудың жоспарланған нәтижелер картасы
5. Элективті пәндер каталогы

Ерекше білім беру қажеттіліктері бар тұлғаларға арналған білім беру бағдарламаларын іске асыру

Университет мүмкіндігі шектеулі білім алушыларға инклюзивті білім беруді қамтамасыз етуге жағдай жасайды. Осындай контингент болған жағдайда, бітіруші кафедра жүзеге асырылып жатқан БББ-ны білім алушының қажеттіліктеріне сәйкес бейімдейді, инклюзивті білім беру формалары, дидактикалық материалдар, арнайы оқу құралдары қарастырылған, сонымен қатар оқу процесін қамтамасыз ететін арнайы оқу бағдарламаларын жасайды:

- білім алушылардың мүмкіндіктеріне қарай, практиканың өтуін қамтамасыз ету;

- ерекше қажеттілігін ескере отырып, ағымдағы, аралық және қорытынды бақылауды жүргізу;

- жұмысқа орналасуға дайындық және ықпал ету;
- электрондық оқыту және қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыруға арналған ұсыныстарды дайындау;
- «Дене шынықтыру» пәнін арнайы топтарда ұйымдастыру;
- білім беру қажеттіліктері бар тұлғаларды БББ-да оқыту олардың жеке мүмкіндіктерін ескере отырып жүзеге асырылады. Оқу процесін басқа білім алушылармен бірге де, жеке де ұйымдастыруға болады.

Куратор-эдвайзер ерекше білім беру қажеттілігі бар білім алушыларды арнайы техникалық көмекпен қамтамасыз етеді, белгіленген оқыту нәтижелеріне қол жеткізу үшін жекелендірілген мазмұны, әдістері мен тәсілдері негізінде игерілетін ЖОЖ қалыптастыруға көмектеседі.

Ерекше білім беру қажеттіліктерді ескере отырып, пәндердің оқу бағдарламаларының әр тақырыбы жеке әдістемесімен қамтамасыз етілуі қажет.

Білім беру бағдарламаның сараптамасы

БББ жетілдіру және сапасын қамтамасыз ету мақсатында жұмыс берушілердің қатысуымен жасалған бағдарламаларға еңбек нарығына сәйкестігі, білім технологияларын қолдануы жағынан, оған қоса білім алушылардың жетістіктерін бағалау әдістері тұрғысынан, сондай-ақ осы бағдарламаның өзектілігін ескере отырып, сыни талдау мен сараптама жүргізіледі.

Сараптамаға тартылады:

- жұмыс берушілер, стратегиялық әріптестер, олар БББ-ң кәсіби стандарттар мен салалық біліктілік шеңберлерінің талаптарына, жоспарланған оқыту нәтижелеріне сәйкестігіне баға береді;

- білім алушылар (студенттер, магистранттар) немесе бітірушілер, олар білім беру қызметінің тікелей тұтынушылары болып табылады;

- БББ дайындап, жүзеге асыруға қатысатын оқытушы-профессор құрамы.

БББ сыртқы және ішкі сараптамдан өтуі тиіс. Ішкі сараптаманы мамандар даярлау бағыттары бойынша Академиялық кеңестер, жетекші оқытушы-профессор құрамы, білім алушылар өткізеді. Сыртқы сараптаманы - Қауымдастықтың, аймақтағы білім ұйымдарының өкілдері, басқа ЖОО өкілдері, жұмыс берушілер, стратегиялық әріптестер, бизнес-құрылым өкілдері өткізеді.

БББ сараптама жасау кезінде БББ өзектілігі, БББ қойылған мақсаттар мен міндеттердің орындалуы, білім алушылардың оқыту нәтижелеріне жетуі және олардың кәсіби стандарттар талаптарына сәйкестігі, БББ құрудың толықтығы мен қисыны бағаланады.

Сараптама БББ компоненттерінің сапасын оның өзара келісімділігімен - оның мақсаты, мазмұны, оқыту және сабақ беру әдістері, оқытудың түпкі нәтижелері, БББ мүдделі тараптардың сұраныстарына қаншалықты жауап бере алуының белгіленген талаптарына сәйкестігімен айқындауы тиіс.

Сараптама кезінде БББ-ң білім саласындағы нормативтік-құқықтық актілерге сәйкестігі, ғылыми негізділігі арқылы БББ-ң өзектілігі, оның перспективалары мен даму жолдары анықталады.

Сыртқы және ішкі сараптама қорытындылары бойынша тиісті ұсыныстарымен жазбаша сараптамалық тұжырымдама беріледі:

- БББ мақұлдау/бекіту;

- орындау мерзімін көрсетіп, БББ-на пысықтау жүргізу.

6.3. Студентке орталықтандырылған оқыту, білім беру және бағалау

Қызылорда «Болашақ» университеті білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу

Білімді ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүйесін, оларды өткізу нысандары мен тәртібін университет білім беру саласындағы тиісті саланың уәкілетті органының нормативтік құжаттарына қайшы келмейтін шарттарда дербес айқындайды.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеруді университет өзі дербес қорытынды бақылаудың емтихан тапсыру және сараланған (дифференциалдық) сынақ түрінде жүзеге асырады.

Білім беру бағдарламасын іске асыру сапасын арттыру және білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету мақсатында оқу және қорытынды бақылау процестері бөлінеді.

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің тәртібін университеттің академиялық саясатына сәйкес білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалар шкаласы және ECTS аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша белгіленеді.

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау оқу пәнінің (модулінің) әр тақырыбы бойынша өткізіліп, дәрісханалық және дәрісханадан тыс сабақтардағы бақылауды қамтиды. Ағымдық бақылау бағасы (жіберу рейтингінің бағасы) дәрісханалық сабақтардағы және білім алушының өзіндік жұмысын тапсырудағы ағымдық бақылау мен аралық бақылау бағаларынан жинақталады.

Үлгерімнің ағымдық бақылауы кезінде білім алушылардың оқу жетістіктері, әрбір орындаған тапсырмалары (күнделікті сабақтардағы жауап, үй тапсырмаларын орындау, білім алушының өзіндік жұмысы, аралық бақылау) 100 балдық шкала бойынша бағаланып, ағымдық бақылаудың соңғы қорытындысы академиялық кезеңде алынған барлық бағалардың орта арифметикалық қосындысы ескеріле отырып есептеледі.

Осындай әдіс аралық және қорытынды аттестаттау кезеңінде білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау кезінде де қолданылады.

1-кесте

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалар шәкілі және ECTS аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	Балдар (%-тік құрамы)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Қанағаттанарлық
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

Аралық бақылау әрбір пән (модуль) бойынша бір академиялық кезеңде екі рет өткізіледі.

Емтихандар кестеге сәйкес тапсырылады және пәннің (модулдің) барлық кәсіптік оқу бағдарламасы бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру түрі болып табылады және академиялық кезеңдегі оқу жетістіктерін бағалауды көздейді.

Сараланған (дифференциалдық) сынақтар және сынақтар академиялық кезеңнің 15 (соңғы) аптасында тапсырылады.

Сараланған (дифференциалдық) сынақтар білім алушылардың зертханалық және есептеу-графикалық тапсырмаларды, курстық жұмыстарды (жобаларды) ойдағыдай орындағандығын, сондай-ақ олардың бекітілген кәсіби оқу бағдарламасына сәйкес кәсіби практикадан өткендігін тексеру нысаны болып табылады.

Курстық жұмыстарын (жобаларын) тапсырмаған білім алушылар тиісті пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

Кәсіби практиканың қорытындысы бойынша білім алушы жасалған жұмысын кафедраға жетекші және кеңесшімен тексерілген күнделік-есепті ұсынады және Кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссияға тапсырады.

Емтихан сессиялары қысқы және жазғы болып бөлінеді. Сонымен қатар жазғы демалыс уақытында қосымша жазғы семестр өткізілуі мүмкін.

Емтихан сессиясының мезгілдігі және ұзақтығы университеттің Ғылыми Кеңесімен бекітілген Академиялық күнтізбе және мамандықтың Жұмыс оқу жоспарымен айқындалады.

Емтихандар ауызша-жазбаша немесе тест түрде өткізіледі.

Әрбір оқу пәні (модуль) бойынша емтиханды өткізудің нысандары мен тәртібі бұйрықпен бекітіледі.

Жоғары мектеп деканы оқу ақысын толық төлеген, академиялық демалыста немесе ұзақ мерзімді емделуде жоқ білім алушыларға сессияға жіберілу туралы өкім шығарады.

Барлық оқыту нысанына арналған емтихандар кестесін Жоғары мектеп деканаты Тіркеу офісімен бірлесе жасайды.

Білім алушының курстан курсқа өту балы GPA болып табылады. Ғылыми кеңестің шешімімен білім алушыны курстан курсқа өту балы (GPA) белгіленген.

2-кесте

Бакалавриат		
Курс	Өту балы CPA	Әріптік бағалау жүйесі бойынша
1-курстан 2-курсқа	1,5	D+
2-курстан 3-курсқа	1,67	C-
3-курстан 4-курсқа	1,84	C-

3-кесте

Магистратура		
Курс	Өту балы CPA	Әріптік бағалау жүйесі бойынша
1-курстан 2-курсқа	2,3	C+

Оқу жылы аяқталғаннан кейін емтихан сессияларының нәтижелері бойынша оқу жылына бекітілген өту балын алған және оқу ақысын толық төлеген (оған оқу жылына бекітілген оқу ақысы, қосымша білім алу үшін игерілген кредиттердің оқу ақысы, академиялық қарыздар немесе оқу жоспарларындағы пән айырмашылықтары бойынша оқу ақысы, орташа үлгерім балын (GPA) көтеру үшін тапсырылған пәндердің кредиттерінің оқу ақысы, екі дипломдық білім беру шеңберіндегі білім беру бағдарламасын игеруге деген

қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін тапсырылған пәндердің кредиттерінің оқу ақысы және т.б. жатады) білім алушылар Жоғары мектеп деканының ұсынысы негізінде Университет басшысының бұйрығымен келесі курсқа көшіріледі.

Оқу ақысын толық төлемеген білім алушылар Жоғары мектеп деканының ұсынысы негізінде университет басшысының бұйрығымен оқудан шығарылады.

Ең төменгі өту (GPA) балын ала алмаған білім алушы оқу курсына қайта оқуға қалдырылады немесе оқудан шығарылады. Қайта оқу курсына қалдырылған жағдайда білім алушы Жеке оқу жоспарын толықтырады.

Курс бағдарламасын толығымен өтіп, белгіленген өту балының ең төменгі деңгейіне жете алмаған білім алушыға өзінің орташа үлгерім балын (GPA) жоғарылатуы үшін жазғы семестрде белгілі бір пәндерді (модульдерді) (мемлекеттік емтихан тапсырылатын «Қазақстан тарихы» пәнінен басқа) белгіленген тәртіп бойынша, ақылы түрде қайта оқуына және сол пәндерден (модульдерден) қайта емтихан тапсыруына мүмкіндік беріледі.

6.4 Студенттерді қабылдау, үлгерім, біліктіліктерді тану және сертификаттау

1. Қызылорда «Болашақ» университетіне бакалавриаттың білім беру бағдарламаларына қабылдау ережесі (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазанындағы №600 бұйрығымен «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары» негізінде әзірленген.

2. Қызылорда «Болашақ» университетіне білім алушыларды қабылдау жергілікті бюджет қаражаты есебінен жоғары білімнің білім беру грантын тағайындау, сондай-ақ білім алушылардың өз қаражаты мен басқа да көздер есебінен оқуға ақы төлеуі арқылы жүзеге асырылады.

3. Қызылорда «Болашақ» университетіне жалпы орта, техникалық және кәсіптік орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар тұлғалар қабылданады.

4. Шетел азаматтарын ақылы негізде университетке қабылдау университеттің қабылдау комиссиялары өткізетін әңгімелесу нәтижелері бойынша күнтізбелік жыл ішінде жүзеге асырылады. Бұл ретте шетел азаматтарын қабылдау академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезеңнің басталуына дейін 5 (бес) күн бұрын жүзеге асырылады.

5. Қызылорда «Болашақ» университетінде білім алушылар контингентін қалыптастыру жергілікті бюджет қаражаты немесе нысаналы трансферттер шеңберінде республикалық бюджеттен түскен қаражат есебінен білім беру грантын орналастыру, сондай-ақ азаматтардың өз қаражаты мен басқа да көздер есебінен оқуға ақы төлеуі арқылы жүзеге асырылады.

6. Жергілікті бюджет қаражаты есебінен жоғары білімнің білім беру грантын беру конкурсына қатысу және (немесе) ақылы оқуға қабылдау үшін қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білімі бар кадрларды даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша түсушілерді қоспағанда, орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар, ҰБТ-дан өткен және оның нәтижесі бойынша – кемінде 50 балл, «Педагогикалық ғылымдар» және «Құқық» білім беру салалары бойынша шекті балл кемінде 75 балл, жинаған адамдар жіберіледі.

Бұл ретте ҰБТ-ның әр пәні бойынша және (немесе) әр шығармашылық емтиханнан кемінде 5 балл алу қажет.

7. Техникалық және кәсіптік орта білімнен кейінгі немесе жоғары білімі бар Қазақстан Республикасының азаматтары қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білімнің білім беру бағдарламаларына оқуға қабылданады.

«Орта буын маманы» немесе «қолданбалы бакалавр» біліктілігін алған, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар адамдар университетке қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша

ақылы негізде оқуға түсушілерді қабылдауды университеттің қабылдау комиссиясы жүзеге асырады.

Жоғары білімі бар адамдарды қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін білім беру бағдарламаларына ақылы негізде қабылдауды университеттің қабылдау комиссиясы жүзеге асырады. Ұқсас мамандықтар тізбесін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

8. Университеттің ректорының бұйрығымен қабылдау комиссиясы құрылады. Қабылдау комиссиясының құрамына университет проректорлары, жоғары мектеп декандары, кафедра меңгерушілері, құрылымдық бөлімшесі басшылары мен профессор-оқытушы құрамының өкілдері кіреді. Қабылдау комиссиясы тақ саннан тұрады және университеттің ректоры қабылдау комиссиясының Төрағасы болып табылады. Университет ректорының бұйрығымен қабылдау комиссиясының Жауапты хатшысын тағайындайды. Комиссия мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда, төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Университетке оқуға түсушілерден құжаттар қабылдау үшін Университет ректорының бұйрығымен Қабылдау комиссиясының техникалық хатшылары құрамы бекітіледі.

Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихандарды қабылдау және өткізу тәртібі

1. Арнаулы және (немесе) шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары топтары бойынша, оның ішінде «Педагогика ғылымдары» білім беру саласы бойынша оқуға қабылдау арнаулы немесе шығармашылық емтихандар нәтижелерін ескере отырып жүзеге асырылады.

2. Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтиханды ұйымдастыру және өткізу үшін Университет ректорының бұйрығымен емтиханды өткізу кезеңіне Емтихан комиссиясы құрылады. Комиссияның құрамына профессор-оқытушылық құрамның қатарынан ЖЖОКБҰ өкілдері, қоғамдық ұйымдардың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері кіреді. «Өнер» және «Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау» даярлау бағыттары бойынша шығармашылық емтихандар жөніндегі комиссияның құрамына тиісті бейінді білімі бар және мәдениет және спорт саласындағы жергілікті уәкілетті орган ұсынған адамдар да кіреді.

Емтихан комиссиясының құрамына апелляциялық комиссияның мүшелері кірмейді.

Шығармашылық емтихандар бойынша комиссия тақ саннан тұрады және комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен комиссиясының Төрағасы сайланады. Шығармашылық емтихандар бойынша комиссия шешімі оның құрамының кемінде үштен екісі отырысқа қатысса заңды деп саналады. Комиссия шешімі емтиханға қатысушылар санының көпшілік дауысымен қабылданады. Комиссия мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда, Төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

3. Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихандарды өткізу білім бағдарламалары топтары бойынша осы Ереженің 1.1-қосымшасына сәйкес Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихан өткізілетін білім беру бағдарламалары топтарының тізбесі бойынша жүзеге асырылады.

Арнаулы және (немесе) шығармашылық дайындықты талап ететін, оның ішінде «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласы бойынша жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсуші адамдар арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихандар тапсыру үшін университеттің Қабылдау комиссиясына мынадай құжаттарды тапсырады:

- жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі туралы құжатын (төлнұсқа);
- 3 x 4 сантиметр көлеміндегі 2 фото суретін;
- жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін;
- ҰБТ сертификатын (бар болса);
- «Дене шынықтыру және спорт туралы» 2014 жылғы 3 шілдедегі Қазақстан

Республикасы Заңында белгіленген спорттық разрядтар және (немесе) спорттық атақтардың бірінің бар болуын растайтын құжаттың көшірмесін (бар болса).

4. Қызылорда «Болашақ» университеті ҰБТ-ны электрондық форматта өткізу кезінде шығармашылық емтихан тапсыру үшін оқуға түсушілерден өтініштерді қабылдау күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 7 шілдесі аралығында жүзеге асырылады.

5. ҰБТ-ны электрондық форматта өткізу кезінде шығармашылық емтихан күнтізбелік жылғы 8-15 шілде аралығында өткізіледі.

6. Жалпы орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі туралы құжаты бар, шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламаларына түсуші адамдар екі шығармашылық емтихан тапсырады.

7. «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласы бойынша оқуға түсушілерден құжат қабылдау және арнаулы емтихан өткізу университеттің Қабылдау комиссиясында күнтізбелік жылғы 20 маусымнан - 24 тамыз аралығында жүзеге асырылады.

8. Қызылорда «Болашақ» университетінің шығармашылық дайындықты талап ететін, жоғары білімнің білім беру бағдарламалары тобына оқуға түсуші талапкерлер шығармашылық емтихандарды Қызылорда «Болашақ» университетінде тапсырады.

Шығармашылық дайындықты талап ететін, жоғары білімнің білім беру бағдарламалары тобына түсетін орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар адамдар үшін Қазақстан тарихы, Оқу сауаттылығы (оқу тілі) бойынша баллдар ескеріледі.

Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білімі бар кадрларды даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша шығармашылық дайындықты талап ететін, жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының тобына түсуші адамдар үшін арнайы пәннен баллдары ескеріледі.

9. «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласына университетке түсуші адамдар Қабылдау комиссиясы өткізетін бір арнаулы емтихан тапсырады.

«Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласы бойынша университетке оқуға түсуші адамдар үшін Қазақстан тарихы, Математикалық сауаттылық, Оқу сауаттылығы (оқу тілі), екі бейіндік пән бойынша баллдары ескеріледі.

Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша университетке оқуға түсуші адамдар үшін жалпы бейіндік және арнайы пәндер бойынша баллдар ескеріледі.

10. Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтиханды өткізу бағдарламалары Университетте әзірленеді және университеттің Қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді. Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихан кестесін (емтиханды өткізу нысаны, күні, уақыты, емтихан тапсыру орны, консультациялар) Қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді және құжаттарды қабылдау басталғанға дейін оқуға түсушілердің назарына жеткізіледі және университеттің ресми интернет-ресурсында жарияланады.

11. Оқуға түсуші арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихан өткізілетін дәрісханаға жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткенде жіберіледі.

12. Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихан басталғанға дейін оқуға түсушілерге емтихан материалдары беріледі және титулдық парақты ресімдеу тәртібі түсіндіріледі, сондай-ақ арнаулы және (немесе) шығармашылық емтиханның басталу және аяқталу уақыты, нәтижелерді жариялаудың уақыты мен орны және апелляцияға өтініштер беру рәсімі көрсетіледі.

13. Жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаты бар оқуға түсушілер үшін шығармашылық емтихандар 45 балдық жүйе бойынша бағаланады.

14. Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсушілер үшін шығармашылық емтихан 20 балдық жүйе бойынша бағаланады.

«Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласы бойынша оқуға түсушілер үшін арнаулы емтихан «өтті» немесе «өтпеді» деген нысанда бағаланады.

15. Шығармашылық емтиханды өткізу қорытындылары – бағалау ведомосымен, арнаулы емтиханды өткізу қорытындылары – шығармашылық емтихандар бойынша комиссияның еркін нысандағы хаттамасымен ресімделеді және Қабылдау комиссиясының Жауапты хатшысына нәтижелерді жариялау үшін беріледі. Шығармашылық емтихандар бойынша комиссия хаттамасына Төраға және комиссияның барлық қатысқан мүшелері қол қояды.

16. Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтиханның нәтижелері емтихан өткізілген күні жарияланады.

17. «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласы бойынша арнаулы емтиханның нәтижелері бойынша сәйкес оқуға түсушіге қабылдайтын ЖЖОКБҰ-ға ұсыну үшін университеттің Қабылдау комиссиясы ведомостан үзінді береді.

Шығармашылық емтиханның нәтижелері бойынша оқуға түсушіге шығармашылық емтиханды тапсыру орнына қарамастан, ЖЖОКБҰ-ға ақылы негізде түсу үшін ведомостан үзінді беріледі.

18. Емтихандарды өткізу кезеңіне арнаулы және (немесе) шығармашылық емтиханға қойылатын талаптарды сақтау, даулы мәселелерді шешу, тиісті емтихандарды тапсыратын адамдардың құқықтарын қорғау мақсатында Университет ректорының бұйрығымен апелляциялық комиссия құрылады, ол апелляциялық комиссия төрағасын қосқанда тақ саннан тұрады.

19. Апелляцияға өтінішті Апелляциялық комиссия төрағасының атына арнаулы немесе шығармашылық емтихан тапсырған адам өзі тапсырады, ол арнаулы немесе шығармашылық емтихан нәтижесі жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін қабылданады, апелляциялық комиссия оны бір күн ішінде қарайды.

20. Апелляциялық комиссияның шешімі отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі. Арнаулы немесе шығармашылық емтихан нәтижелерімен келіспеу туралы апелляция бойынша шешім қатысушы комиссия мүшелері санының көпшілік дауысымен қабылданады. Апелляциялық комиссия мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда, Төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссияның жұмысы Төрағаның және барлық қатысушы комиссия мүшелерінің қолы қойылған хаттамамен ресімделеді.

21. Қызылорда «Болашақ» университеті республикалық бюджет қаражаты есебінен білім беру грантын беру конкурсына қатысу үшін және (немесе) ақылы негізде оқуға қабылдау үшін арнаулы және (немесе) шығармашылық емтиханның қорытындысын арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихан аяқталған күні Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Ұлттық тестілеу орталығының ақпараттық жүйесіне береді.

Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларына (магистратура) қабылдау

1. Университетке магистранттарды қабылдау ғылыми-педагогикалық және бейінді бағыттар бойынша кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру арқылы, сондай-ақ азаматтардың өз қаражаты және өзге де көздер есебінен оқу ақысын төлеуі арқылы жүзеге асырылады.

2. Магистратураға тұлғаларды қабылдау кешенді тестілеу (бұдан әрі-КТ) немесе түсу емтихандарының нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

Магистратураға шетелдіктерді қабылдау ақылы негізде жүзеге асырылады. Шетелдіктердің мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес конкурстық негізде тегін жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу құқығы магистратура бағдарламалары бойынша стипендиялық бағдарламаларды есепке алмағанда, Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарымен айқындалады.

3. Университетке шетел азаматтарын ақылы негізде қабылдау университеттің қабылдау комиссиясы өткізетін әңгімелесудің нәтижесі бойынша күнтізбелік жыл бойы жүзеге

асырылады. Бұл ретте, шетел азаматтарын қабылдау академиялық күнтізбесіне сәйкес келесі академиялық кезеңнің басталуына 5 (бес) күнге дейін жүргізіледі.

4. Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар заңнамада белгіленген тәртіппен танылады.

Шет тіліндегі құжаттар мемлекеттік немесе орыс тіліндегі нотариалды куәландырылған аудармасымен бірге беріледі.

Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар адамдар оқуға қабылданғаннан кейін оқудың 1 (бірінші) академиялық кезеңі ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен білім туралы құжаттарды тану рәсімінен өтеді.

5. Құжаттарды қабылдау және түсу емтихандарын өткізуді ұйымдастыру үшін университетте Қабылдау комиссиясы құрылады. Қабылдау комиссиясының төрағасы Университет ректоры болып табылады.

Қабылдау комиссиясының құрамы Университет ректоры бұйрығымен бекітіледі. Қабылдау комиссиялары:

1) түсушілерге таңдаған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары тобының мәселелері бойынша кеңес беру, КТ және/немесе түсу (шығармашылық) емтиханының рәсімімен таныстыруды;

2) түсушілердің құжаттарын қабылдау мен тексеруді ұйымдастыруды.

6. Магистратураға түсушілердің өтініштерін қабылдау университеттің қабылдау комиссиясымен және (немесе) ақпараттық жүйе арқылы жүргізіледі. Өтініштерді қабылдау мерзімі күнтізбелік жылдың 1 маусымы мен 15 шілдесі аралығында.

Кешенді тестілеу күнтізбелік жылдың 20 шілдесі мен 10 тамызы аралығында, қабылдау күнтізбелік жылдың 28 тамызына дейін жүргізіледі.

6.5 Оқытушылар құрамы

6.5.1 Оқытушы сапалы оқытуды қамтамасыз етуде және білім алушылардың білім, білік, дағдылар мен құзыреттерді игеруінде негізгі фактор болып табылады. Университет барлық қызметкерлерді жұмысқа қабылдаудың, кәсіби өсірудің және дамытудың ашық рәсімдерін анықтайды, жариялайды және қолданады.

6.5.2 Университет өз қызметкерлерінің кәсібилігіне және олардың тиімді жұмыс істеуі үшін қолайлы жағдайлар жасауға жауапты.

6.5.3 ПОҚ және қызметкерлерді дамыту мақсатында университет персоналмен жұмыс саласындағы үздік тәжірибені ескере отырып, кадрлық басқарудың тәсілдерін, әдістері мен құралдарын біріктіретін және персоналды басқару саласындағы университеттің бірыңғай тәсілі мен құндылықтар жүйесін қалыптастыратын кадрлық саясатты әзірлеуді қамтамасыз етеді.

6.5.4 Университет кадр саясатының мынадай негізгі қағидаттарын айқындайды:

1) кешенділік - персоналды басқару қызметінің барлық салаларын қамту;

2) жүйелілік - саясаттың барлық құрамдас элементтерін өзара байланыста қарау;

3) негізділік - барынша экономикалық және әлеуметтік әсерді қамтамасыз ете алатын персоналды басқару саласындағы заманауи ғылыми әзірлемелерді пайдалану;

4) тиімділік - персоналды басқару саласындағы іс-шараларға жұмсалатын шығындар нәтижелермен өтелуге тиіс;

5) ашықтық - басқару процесінің барлық кезеңдеріндегі ашықтық;

6) меритократия - басқару қағидаты, оған сәйкес басшылық лауазымдарды олардың әлеуметтік шығу тегі мен қаржылық байлығына қарамастан неғұрлым қабілетті адамдар атқаруы тиіс.

6.5.5 Университет қызметкерлерді жұмысқа қабылдаудың, лауазымға тағайындаудың, бос лауазымдарға орналасудың, қызмет бойынша жоғарылатудың, жұмыстан шығарудың

айқын, ашық және объективті өлшемдерін әзірлейді және оларды меритократия қағидатына сәйкес өз қызметінде ұстанады.

6.5.6 профессор-оқытушылар құрамын қабылдау Ғылыми кеңестің отырысында бекітілген конкурстық ауыстыру қағидаларына сәйкес конкурстық негізде жүзеге асырылады.

6.5.7 академиялық кадрлардың сапасы мен сандық қажеттілігі мемлекеттің білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарымен анықталады.

6.5.8 конкурс өткізу туралы ақпарат және профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлердің бос лауазымдарының болуы Қазақстан Республикасының мерзімді баспасөз басылымдарында және университеттің ресми сайтында құжаттарды қабылдау аяқталған күнге дейін кемінде күнтізбелік отыз күн бұрын орналастырылады. Ақпарат бос лауазымның атауын және тәжірибе мен біліктілікке қойылатын талаптарды қамтиды.

6.5.9 бос лауазымдарға өтінімдерді қарауды әкімшілік-басқару персоналы мен профессор - оқытушылар құрамы арасынан конкурстық комиссия жүргізеді. Комиссия жұмысының нәтижелері бойынша университет ректорына Еңбек шартын жасасу мүмкіндігі туралы ұсыныс қалыптастырылады.

6.5.10 Университет жыл сайын біліктілікті арттыру жоспарын әзірлеуді және іске асыруды қамтамасыз ете отырып, профессор-оқытушылар құрамының мансаптық өсуіне және кәсіби дамуына мүмкіндік береді. Университет ПОҚ үшін бес жылда бір рет міндетті біліктілікті арттыруды қамтамасыз етеді.

6.5.11 дарынды және білікті қызметкерлерді дамыту, сақтау және ілгерілету мақсатында университет кадрлық резерв жүйесін құрады және қолдайды.

6.5.12 университетте жеке еңбек дауларын объективті қарау үшін келісім комиссиясы құрылады.

6.5.13 білім беру мен ғылыми зерттеулер арасындағы байланысты нығайту үшін университет ПОҚ зерттеу қызметін:

- 1) ғылыми орталықтар мен зерттеу топтарын құру және олардың жұмыс істеуі;
- 2) ғылыми қызметті ынталандыру жүйесін енгізу және ғылыми оқиғалар туралы үнемі хабардар ету;
- 3) ғылыми зерттеулер нәтижелерін коммерцияландыруға жәрдемдесу;
- 4) халықаралық ғылыми дерекқорларды, электрондық ғылыми журналдарды пайдалануға мүмкіндік беру;
- 5) ғылыми алаңдарда ғылыми позицияларды ұсынуға, оның ішінде ғылыми конференциялар мен конкурстарға, журналдардағы жарияланымдарға қатысуға жәрдемдесу;
- 6) ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелілігін жоспарлау және мониторингілеу;
- 7) ғылыми жобаларды қаржыландыруға конкурстар өткізу және басқалар.

6.5.14 университет оқытудың инновациялық әдістерін енгізу және оқытудың озық технологияларын пайдалану үшін жағдай жасайды:

- 1) қазақстандық және шетелдік ұйымдарда инновациялық әдістер мен технологиялар саласында оқытушылардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;
- 2) семинарлар мен мастер-кластар шеңберінде жаңа әдістер мен технологияларды енгізу тәжірибесін тарату;
- 3) оқу процесін заманауи жабдықтармен және бағдарламалық қамтамасыз етумен жарақтандыру;
- 4) ПОҚ бағалаудың рейтингтік жүйесіне инновациялық әдістер мен технологияларды енгізу көрсеткіштерін енгізу;
- 5) инновацияларды қолданудың және оқытудың белсенді әдістерін пайдаланудың нәтижелілігі мен тиімділігінің мониторингі.

6.5.15 Университет ПОҚ біліктілігін арттыру жүйесін және ПОҚ-ның академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысуын қамтамасыз етеді.

6.6 Білім беру ресурстары және білім алушыларды қолдау жүйесі

6.6.1 Университет жеткілікті, қолжетімді және мақсатқа сай оқу ресурстары мен білім алушыларды қолдау қызметтерінің болуын қамтамасыз етеді. Оқу ресурстарын бөлу, жоспарлау және қамтамасыз ету кезінде университет білім алушылардың әртүрлі топтарының қажеттіліктерін ескереді.

6.6.2 білім алушыларды әлеуметтік қолдауды тәрбие жұмысы, спорт секциялары, медициналық пункт, жастар бірлестіктері қамтамасыз етеді.

6.6.3 әрбір білім алушы оқытудың барлық кезеңі ішінде тегін Wi-Fi және ақпараттық білім беру ресурстарына жоғары жылдамдықпен қол жеткізумен қамтамасыз етілген.

6.6.4 студенттердің өзіндік жұмысын ұйымдастыру үшін университет оқытушыларының әдістемелік әзірлемелерін (пәндердің оқу-әдістемелік кешені, бейнематериалдар, электрондық оқулықтар, электрондық басылымдар), жоғары сұранысқа ие әдебиеттерді, көптілді оқытуға арналған әдебиеттерді қамтитын электрондық білім беру ресурстарының базасын қалыптастырады және қолдайды.

6.6.5 жүйеде білім алушылар үшін пәндер бойынша Оқу материалы, сондай-ақ Академиялық күнтізбе, жеке жоспар, кесте, білім мен жетістіктерді бағалау нәтижелері, оқу процесінің жаңалықтары туралы ақпарат қолжетімді. Жүйе оқыту процесінде оқытушылармен байланыс орнатуға мүмкіндік береді.

6.6.6 оқу процесін ұйымдастыру туралы толық ақпарат "Платонус" бағдарламасында ұсынылған және университет сайтында білім алушының жеке логині мен паролі бойынша қолжетімді.

6.6.7 білім алушыларды қолдауды негізгі міндеті білім алушылармен тәрбие жұмысын ұйымдастыру, студенттік өзін-өзі басқаруға жәрдемдесу және білім алушыларды университеттің қоғамдық-маңызды және шығармашылық өміріне тарту, кәсіптік өзін-өзі анықтауға жәрдемдесу және білім алушыларға бүкіл университет шегінде оқу процесіне бағдарлануға және бейімделуге көмек көрсету, білім алушылардың болашақ кәсіптік бағытын қалыптастыру болып табылатын Кураторлар жүзеге асырады.

6.6.8 Университет негізгі мақсаттарын айқындай отырып, студенттік өзін-өзі басқаруды дамытуға белсенді ықпал етеді:

- 1) студенттік өмірдің сапасын арттыру жөніндегі мәселелерді бірлесіп шешу мақсатында ЖОО-ны басқару функцияларын іске асыру бойынша студенттік қоғамдық қозғалысты шоғырландыру;
- 2) білім алушылардың әлеуметтік мәртебесін, олардың университеттің білім беру кеңістігін дамытудағы азаматтық рөлін арттыру;
- 3) білім алушылардың шығармашылық әлеуетін барынша толық ашу, олардың мәдени және азаматтық ұстанымын қалыптастыру үшін жағдайлар жасау;
- 4) білім алушылардың әлеуметтік жетілуін, дербестігін, өзін-өзі көрсетуін және өзін-өзі дамытуға жәрдемдесу;
- 5) білім алушы жастарды өзін-өзі анықтауда және өмірлік құндылықтарды таңдауда, патриотизм рухында толық және үйлесімді дамуда қолдау;
- 6) білім алушы жастардың құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- 7) білім алушылардың проблемаларын бірлесіп зерделеу және шешу, студенттердің өзара іс-қимылын үйлестіру;
- 8) білім алушы жастарды өзін-өзі анықтауда және өмірлік құндылықтарды таңдауда, патриотизм рухында толық және үйлесімді дамуда қолдау;
- 9) білім алушы жастардың құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- 10) білім алушылардың проблемаларын бірлесіп зерделеу және шешу, студенттердің өзара іс-қимылын үйлестіру;

6.6.9 студенттік өзін-өзі басқару жүйесі студенттік кеңеспен ұсынылған. ЖОО-ның тәрбие саясатын іске асыру үшін студенттік клубтар ұйымдастырылады.

6.6.10 Университет қаладан тыс білім алушыларды жатақханада жайлы тұру жағдайларымен қамтамасыз етеді. Жатақханада орналастыру белгіленген санитарлық нормаларды сақтай отырып, жатақханада тұру ережелеріне сәйкес жүргізіледі. Университет ұсынған жатақханалар студенттердің тұрмысын ұйымдастыру және білім алушылардың жан-жақты дамуы үшін барлық қажетті әлеуметтік инфрақұрылыммен жабдықталған.

6.6.11 Университеттің басымдықтарының бірі салауатты өмір салты мәдениетін қалыптастыру және нығайту болып табылады. Университет ПОҚ мен білім алушылардың белсенді спортпен шұғылдандуына жағдай жасайды: тегін негізде спорттық-сауықтыру секциялары, Спорт және тренажер залдары, жүзу бассейні, шағын футбол ойнауға арналған спорт алаңдары жұмыс істейді. Спорттық іс-шаралар ұйымдастырылады. Университет білім алушы спортшылардың халықаралық, республикалық, облыстық спорттық жарыстарға қатысуын қолдайды.

6.6.12 Университет жәрдемақы беру туралы Ережеге сәйкес оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер беру арқылы мұқтаж студенттерге материалдық көмек көрсетуді қамтамасыз етеді.

6.6.13 Университет білім беру грантын алуға конкурсты ұйымдастыру туралы Ережеге сәйкес ректор гранттарын беру арқылы білім алушылардың ғылыми және шығармашылық дамуына жағдай жасайды.

6.7 Ақпараттарды басқару

6.7.1 Білім беру сапасын қамтамасыз ету жүйесін бағалау үшін университет ақпаратты жүйелі түрде жинауды және талдауды ұйымдастырады:

- 1) жаңа ақпараттық жүйелерді әзірлеу, енгізу және пайдалану;
- 2) мүдделі тараптардың қызмет нәтижелеріне қойылатын нақты талаптарын айқындау;
- 3) университеттің білім беру қызметтеріне мүдделі тараптардың қанағаттанушылығына нақты бағалау жүргізу;
- 4) университеттің сыртқы және ішкі ортасын талдау;

6.7.2 Университет ақпараттық жүйелер шеңберінде ақпаратты басқаруды қамтамасыз етеді:

- 1) ЖОО-ның ресми сайты <http://bolashak-edu.kz>
- 2) "Platonus" оқу процесін басқарудың автоматтандырылған ақпараттық жүйесі;
- 3) білім беру порталы;
- 4) университеттің электрондық кітапханасы;
- 5) ғылыми кітапхананың ақпараттық жүйелері мен ресурстары.

Университеттің сыртқы және ішкі ортасын талдау университеттің стратегиялық даму жоспарын уақытылы әзірлеу және өзектендіру шеңберінде жүргізіледі және өңірдегі білім беруді дамытудың жаһандық үрдістерін және сыртқы сын-тегеуріндерді талдауды, өз тұтынушылары мен бәсекелестерінің негізгі топтарын зерттеуді, еңбек нарығы мен көрсетілетін білім беру қызметтерінің даму ерекшеліктерін айқындауды, туындайтын сұраныс параметрлерінің үрдістерін талдауды, істердің ағымдағы жай-күйін талдауды қамтиды.

6.7.4 білім беру бағдарламалары мен оқыту нысандары, білім алушылардың оқу жетістіктерін сырттай бағалау нәтижелері бөлінісінде білім алушылар контингенті туралы статистикалық және анықтамалық есептілікті қалыптастыру, білім алушылар контингентінің қозғалысы туралы бұйрықтарды қалыптастыруды ұйым жүзеге асырады.

6.7.5 түлектерді жұмысқа орналастыру процесін талдауды және мониторингті жоғары мектеп декандары жүзеге асырады. Жұмысқа орналасу және мансаптық өсу туралы мәліметтер базасын қалыптастыруды кафедра жүзеге асырады.

6.7.6 түлектерді жұмысқа орналастыру мүмкіндігін қамтамасыз ету үшін жыл сайын жұмыс берушілердің қатысуымен бос орындар жәрмеңкесіне жіберіп отырады. Бітіруші

кафедралар мен жоғары мектептер тұрақты негізде түлектермен тығыз байланыста болуды қамтамасыз етеді және олардың одан әрі мансаптық өсуі туралы деректерді қалыптастырады.

6.7.7 жұмыс берушілердің, негізгі мүдделі тараптардың қажеттіліктері мен күтулері білім беру саласындағы сыртқы нормативтік құжаттаманы, бірлескен іс-шараларды (практика, тәжірибеге бағдарланған сабақтар, семинарлар, кездесулер, бірлескен жобалар және т.б.) өткізу кезінде кері байланысты өңдеу нәтижелерін, сауалнамалар нәтижелерін егжей-тегжейлі талдау жолымен айқындалады. Жұмыс берушілердің, негізгі мүдделі тұлғалардың қажеттіліктері мен үміттерін айқындаудың негізгі көздері университеттің стратегиялық даму жоспарында айқындалған.

6.7.8 мүдделі тараптардың қанағаттанушылығын бағалауды сапаны Ішкі қамтамасыз ету және стратегиялық талдау бөлімі жыл сайынғы жоспарлау және әлеуметтік зерттеулер, сауалнамалар жүргізу шеңберінде жүзеге асырады және мыналарды қамтиды:

- 1) бірінші курс студенттерінің бейімделуіне сауалнама жүргізу;
- 2) 1-4 курс студенттеріне "студенттердің ЖОО-да оқуға қанағаттануы" сауалнамасы
- 3) "ЖОО ПОҚ қанағаттануы" ПОҚ сауалнамасы
- 4) "оқытушы білім алушының көзімен" білім алушылардың сауалнамасы
- 5) Сыбайлас жемқорлық мәселелері бойынша студенттерге сауалнама жүргізу;
- 6) "жұмыс берушілердің түлектерді даярлау сапасына қанағаттануы" сауалнамасы;

6.7.9 Университет басқарудың әртүрлі деңгейлері, құрылымдық бөлімшелер, ПОҚ және білім алушылар арасында білім беру сапасын қамтамасыз етуге байланысты аспектілер бойынша ақпарат алмасудың тиісті процестерін қолдануды қамтамасыз етеді. Мұндай процестерге сайтты және оның ақпараттық жүйелерін қолдау, электрондық поштаның жұмыс істеуі жатады.

6.7.10 ақпаратты талдау барысында қабылданған шешімдер университеттің құрылымдық бөлімшелері мен алқалы органдары отырыстарының хаттамаларында, сондай-ақ ЖОО қызметінің бағыттары бойынша іс-шаралар жоспарларында тіркеледі.

6.7.11 жиналатын және өңделетін ақпараттың құрылымы мен көлемі, олардың көздері, кезеңділігі, уақыт кезеңі, ақпараттың дұрыстығы мен уақытылығына жауапты тұлғалар ішкі нормативтік құжаттамамен айқындалады.

6.7.12 өңделетін ақпараттың сақталуы біз пайдаланатын ақпараттық жүйелердегі рөлдер мен функцияларды біркелкі бөлумен, сенімді антивирустық бағдарламалардың болуымен, қолда бар серверлерді жүйелі әкімшілендірумен, серверлердегі резервтік көшіру жүйесімен, жеке тұлғалардың серверлері бар үй-жайға кіруін шектеумен, олардың жұмысының қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін серверлері бар үй-жайларды заманауи техникалық жарақтандырумен қамтамасыз етіледі.

6.7.12 зерттелетін процестердің жай-күйі туралы өңделетін ақпаратты жинау және талдау мерзімдік негізде жүргізіледі және қолданыстағы нормативтік құжаттар мен тиісті стандарттардың талаптарына, сондай-ақ ЖОО жоспарлаған іс-шараларға сәйкес келеді; нәтижелі, үнемі жұмыс жағдайында ұсталады және жетілдіріледі.

6.7.13 "Болашақ" университетінің оқытушылары мен білім алушыларына "Platonus" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде жеке виртуалды кабинет бөлінеді, оқу пәндері Қоғам ТВ телеарнасы және университеттің YouTube каналы арқылы таратылады.

"Platonus" ААЖ-білім алушы пәндерге тіркелетін, оқу сабақтарының кестесін, жеке оқу жоспарын, транскриптің, академиялық қарыздарын қарайтын платформа. "Platonus" ААЖ сонымен қатар оқу процесін басқару құралы болып табылады.

"Платонуста":

- оқытушы міндетті түрде электрондық курсты (силлабус, академиялық курсты бағалау критерийлері, оқу материалдары, бейне-дәрістер және т.б.) орналастырады, білім алушылардың жүктелген жұмыстарын, оның ішінде плагиатқа қарсы жүйе арқылы тексереді "Plagiat.pl" сайтқа кіру құқығын беру және жүйені пайдалану қызметтері арқылы www.Plagiat.pl Strikeplagiarism.com. үлгерім мен сабаққа қатысу есебін жүргізеді, білім

алушылармен хат алмасу және т. б.;

- білім алушы силлабусқа, оқу материалдарына қол жеткізе алады, үлгерім журналын және басқа материалдарды қарайды, оқытушымен хат алмасады, Platonus бағдарламасының "тапсырмалар" модулі арқылы орындалған жұмыстарды тапсырады және т.б.

Telegram-Bot, ZOOM, WhatsApp сияқты мессенджерлер білім алушылармен қосымша ақпараттандыру және байланыс құралдары ретінде пайдаланылады, хабарландырулар жіберу, оқу орнынан транскриптер мен анықтамаларға өтінімдер қабылдау, конференция өткізу, білім алушыларға кеңес беру үшін пайдаланылады. Тапсырмаларды орындау үшін студенттер виртуалды кітапханаларды пайдаланады. Республикалық ЖОО аралық электрондық кітапхана (РМЭБ) VK әлеуметтік желісі арқылы қол жеткізуді қамтамасыз етті <http://rmebrk.kz/>; rmebrk.kz/social/login. Сонымен қатар оқытушылар мен білім алушылар тегін электрондық ресурстар сайтына кіре алады <http://elibrary.kaznu.kz/ru/node/280>.

"Болашақ" университетінің білім беру қызметін реттейтін барлық стандарттар, саясаттар, рәсімдер, Академиялық күнтізбе және басқа құжаттар сайтта орналастырылады (http://www.bolashak_edu.kz). Білім алушылар барлық ресми өтініштерді университеттің электрондық мекенжайына бере алады bolashak_5@mail.ru.

6.8 Жұртшылықты ақпараттандыру

6.8.1 Университеттің ақпараттық саясаты:

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

- Әлеуетті тұтынушылардың қызығушылығын жаңа бағдарламаларға және ғалымдардың инновациялық әзірлемелеріне тарту;

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

6.8.2 Университеттің ақпараттық саясаты: ашылған ақпараттың заңдылығы, толықтығы, дұрыстығы, қолжетімділігі, сондай-ақ ақпаратты берудің жүйелілігі мен уақытылығы қағидаттарына негізделеді. Университет мемлекеттік, қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты қорғаудың Қазақстан Республикасының заңнамасында рұқсат етілген тәсілдері мен құралдарын пайдаланады. Ақпараттық саясаттың жоғарыда аталған қағидаттары мүдделі тұлғалардың жоғары оқу орнының ашықтығына және олар ұсынатын ақпаратқа сенімін қалыптастыруға бағытталған.

6.8.3 ақпараттық саясатты жүзеге асыруды университеттің баспасөз орталығы қамтамасыз етеді. Университет Ресми сайт, жергілікті және республикалық БАҚ, "Сыр бойы", "Кызылординские вести", т.б. мерзімді басылымдары, "Qazaqstan-Quzylorda", "ҚоғамТВ" телеарналарындағы облыстық телевизиялық бағдарламалар және "Болашақ университетінің хабаршысы" ғылыми журналы, "Facebook", "Instagram" және т.б. әлеуметтік желілері арқылы өз қызметі туралы жұртшылықты хабардар етуді қамтамасыз етеді.

6.8.4 сайттағы ақпарат Университеттің ақпараттық жүйелерінен интеграцияланады, нақты уақыт режимінде жаңартылады және пайдаланушылар топтарына: талапкерлерге, білім алушыларға, академиялық құрамға, әкімшілік-басқару персоналына бағдарланған.

6.8.5 университет қызметіне байланысты мәселелер бойынша көпшілік алдында сөз сөйлеу құқығына ректор, проректорлар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары ие. Қажет болған жағдайда университеттің басқа қызметкерлері түсініктемелерге тартылады. ЖОО-ның өзге де қызметкерлері университет атынан көпшілік алдында сөз сөйлеуге, оның ішінде сөз сөйлеуде қозғалған мәселелерге жетекшілік ететін ректормен немесе проректормен келісім бойынша пікірлер, бағалар, сұхбаттар беруге құқылы.

6.8.6 БАҚ және жұртшылық алдында ЖОО БАҚ-пен байланыс орнатумен айналысатын, журналистік жарияланымдар үшін материалдар ұсынатын, университеттегі оқиғалар туралы баспасөзге релиздер жазатын, сұхбаттарды дайындайтын және шегеретін,

газеттер мен телеарналардың сұрауларына жауап беретін баспасөз қызметінің қызметкерлері ұсынады.

6.8.7 баспасөз қызметі университеттің имидждік саясатына, оның білім беру және ғылыми қызметін ақпараттық қолдауға қатысты мәселелерде университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасайды.

6.8.8 университеттің өз телестудиясы бар. Жаңалықтар университеттің сайтында көрсетіледі <http://www.bolashak-edu.kz>.

6.8.9 ғылыми зерттеулердің жарияланымдары "Болашақ университетінің хабаршысы" баспа журналының басылымы арқылы қамтамасыз етіледі.

6.8.10 сайтты басқару және техникалық қолдауды компьютерлік технологиялар орталығы жүзеге асырады. Сайттың әрбір бөлімі ұсынылған ақпараттың өзектілігін қамтамасыз ететін жауапты құрылымдық бөлімшеге бекітіледі.

6.9 Білім беру бағдарламаларын тұрақты мониторингтеу және мерзімді бағалау

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

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

6.9.3 университет білім беру бағдарламаларын мониторингілеу, талдау және қайта қарау тәртібін белгілейді. Бұл процедуралар үшін негіз болып табылады:

- 1) білім беру бағдарламаларын әзірлеуге қойылатын нормативтік талаптардың өзгеруі;
- 2) жаңа кәсіби стандарттарды қолданысқа енгізу;
- 3) сауалнама жүргізу не бітіруші кафедралармен бірлескен іс-шаралар өткізу нәтижелері бойынша қалыптастырылған жұмыс берушілердің ұсыныстары;
- 4) МАК төрағаларының ұсынымдары;
- 5) университет ПОҚ-ның арнаулы ғылымдар және қазіргі заманғы педагогикалық зерттеулер саласындағы ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелері.

6.9.4 білім беру бағдарламаларын жетілдіру рәсімдерді қамтиды:

1) кафедралар, университеттің оқу-әдістемелік кеңесі отырысы деңгейінде әдістемелік қамтамасыз ету сараптамасы;

2) жұмыс берушілерді тарта отырып, элективті пәндер каталогын талдау және кеңейту;

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

6.9.5 білім беру бағдарламасын іске асыру мониторингі өзара сабақтар, кафедра меңгерушілері, ПОҚ тарапынан ашық сабақтар өткізу арқылы жүргізіледі.

6.9.6 Университет негізгі стейкхолдерлердің пікірін ескере отырып, кафедра отырыстарында, жоғары мектептердің комиссиялары мен комитеттерінде оны іске асырудың сандық және сапалық көрсеткіштерін қарау арқылы білім беру бағдарламасының сапасын бағалауды қамтамасыз етеді.

6.9.7 жоғары мектептердің декандары мен бітіруші кафедралардың меңгерушілері білім беру бағдарламаларын мониторингілеу, бағалау және жетілдіру процестеріне жауапты болып табылады, жұмысты үйлестіреді.

6.9.8 білім беру бағдарламалары өзгерістерінің құжаттық куәліктері: алқалы органдардың шешімдері, жаңартылған әдістемелік қамтамасыз ету, іс-шаралар хаттамалары

болып табылады.

6.9.9 Университетте білім беру бағдарламаларын өзектілігі мен сапасын арттыру тұрғысынан қайта қарау қарастырылған.

6.10 Сапаны циклдік сыртқы қамтамасыз ету

6.10.1 Университет әр түрлі форматтағы сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдеріне үнемі қатысады. Университет сыртқы бағалау нәтижелерінде жұртшылықты хабардар етуге кепілдік береді және оларды білім беру бағдарламалары мен барлық қызмет түрлерін жетілдіру үшін пайдалануды қамтамасыз етеді.

6.10.2 сапа кепілдігінің сыртқы рәсімдері университетшілік сапа кепілдігі процестерінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік береді.

Сапаны қамтамасыз етудің сыртқы рәсімдеріне оқу жетістіктерін сыртқы бағалау, аккредиттеу, мерзімді негізде жүргізілетін рейтинг, сондай-ақ лицензиялау, сыртқы тексерулер мен аудиттер рәсімдері жатады.

6.10.3 сапа кепілдігінің сыртқы рәсімдеріне аккредиттеу жатады. Аккредиттеу аккредиттеу органының білім беру және өзге де көрсетілетін қызметтердің сапасы туралы объективті ақпарат беру және оны арттырудың тиімді тетіктерін растау мақсатында белгіленген аккредиттеу стандарттарына сәйкестігін тану рәсімін білдіреді.

6.10.4 Университет институционалдық аккредиттеуден – мәлімделген мәртебеге сәйкес білім беру қызметтерін сапалы ұсыну бойынша ЖОО қызметін кешенді бағалаудан және мамандандырылған аккредиттеуден – ЖОО-да іске асырылатын жекелеген бағдарламалардың сапасын бағалаудан өтеді.

6.10.5 аккредиттеу органын таңдау ерікті негізде жүзеге асырылады. Университет ҚР БҒМ тізіліміне енгізілген аккредиттеу органдарында ұлттық институционалдық, мамандандырылған аккредиттеуден өтеді. Университет президенті ректордың ұсынысы бойынша аккредиттеуге арналған рәсімдермен, Стандарттармен және нұсқаулықтармен, аккредиттеу органдарының баға ұсыныстарымен танысады және нақты аккредиттеу органында сыртқы бағалау рәсімінен өту туралы шешім қабылдайды.

6.10.6 Университет "ғылыми және ғылыми-техникалық қызмет субъектілерін аккредиттеу қағидаларына" сәйкес ҚР БҒМ ғылым комитетінде ғылыми және ғылыми-техникалық қызмет субъектісі ретінде аккредиттеу рәсімінен өтеді. Аккредиттеу ЖОО қызметінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптар мен стандарттарға ресми сәйкестігін растайды.

6.10.7 институционалдық рейтингке және/немесе білім беру бағдарламаларының рейтингісіне қатысу туралы шешімді (қатысушы бағдарламалардың тізбесін айқындай отырып) ЖОО дербес қабылдайды.

6.10.8 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.

Университет сыртқы сапаны қамтамасыз етудің соңғы процедурасынан бастап қол жеткізілген прогресті келесі процедураға дайындық кезінде ескеруге тырысады.

7. Сапаны қамтамасыз ету және қамтамасыз ету үшін жауапкершілік

7.1 сапа саласындағы саясат және оны іске асыру тетіктері жоғары оқу орнының сапа кепілдігінің логикалық құрылған және дәйекті жүйесі болып табылады. Сапаны қамтамасыз ету саясаты ЖОО-ның барлық бөлімшелерінің қатысуын көздейтін ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесінің әртүрлі процестері мен рәсімдері арқылы практикалық қызметте жүзеге асырылады.

7.2 барлық құрылымдық бөлімшелердің басшылары бөлімшелер қызметінің белгілі бір

мақсаттарға, міндеттер мен функцияларға сәйкестігін қамтамасыз етуге жауапты болады. Сапаны қамтамасыз ету және арттыру үшін егжей-тегжейлі жауапкершілік құрылымдық бөлімшелердің ережелеріне, алқалы органдардың ережелеріне және лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес бөлінеді.

7.3 сапаны бақылау кафедраішілік бақылау, жоғары мектептердің әдістемелік комиссиясының жұмысы арқылы жүзеге асырылады.

7.4 Ректор университетке жалпы басшылықты жүзеге асырады, білім беру бағдарламаларын толық көлемде іске асыруды қамтамасыз етеді, университет қызметінің нормативтік және заңнамалық талаптарға сәйкестігіне жауапты болады.

7.5 сапаны қамтамасыз ету жөніндегі қызметті үйлестіруді ішкі сапаны қамтамасыз ету және стратегиялық талдау бөлімі жүзеге асырады.

8. Келісу және тарату

8.1 басшылықты келісу, сақтау және тарату құжатталған рәсімге сәйкес жүргізіледі.

8.2 басшылықтың түпнұсқасы ішкі сапаны қамтамасыз ету және стратегиялық талдау бөлімі өкіліне беріледі, ал электронды түрде проректорларға, кафедраларға, декандарға, оқу және ғылыми құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі.

