

БЕКІТЕМІН
«Жәңгір хан атындағы Батыс
Қазақстан аграрлық-техникалық
университеті» КеАҚ
басқарма төрағасы-ректоры
Наметов А.М.
«06» 2022 ж.



БӨЛІМ ЕРЕЖЕСІ
БІЛІМ БЕРУ МЕНЕДЖМЕНТІ ЖӘНЕ МОНИТОРИНГ
БАСҚАРМАСЫ ТУРАЛЫ

СМЖ.07.БЕ.06.

№ 07 басылым

№ ___ дана

Дайындалды: 01.09.2022 ж. Алмагамбетова М.Ж.	Келісілді: 05.09.2022 ж. Губашев Н.М. Ихсанов Е.Б.	Енгізілді: 07.09.2022 ж. СМЖ.07.БЕ.06. 25.08.2020 ж. орнына Қайта каралуы: 08.09.2025 ж.
---	--	--

Мазмұны

1. Жалпы ережелер
2. Құрылымы мен штаты
3. Мақсаты мен негізгі міндеттері
4. Қызметтері
5. Құқықтары
6. Жұмысты ұйымдастыруы
7. Басқа бөлімдермен өзара қарым-қатынасы
8. Жауапкершілігі
9. Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмірі	Дайындаушы	
			ТАӨ	Қолы

1. Жалпы ережелер

1.1. Білім беру менеджменті және мониторингі басқармасы (бұдан әрі – ББМжМБ) – білім беру процесін басқарудың тиімді жүйесінің жұмыс істеуін және университетте білім беру қызметінің инновациялық бағыттарын, әдістері мен нысандарын дамытуды қамтамасыз ететін құрылымдық бөлімше.

1.2. ББМжМБ университет басқармасының тиісті шешімі негізінде Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен құрылады және таратылады.

1.3. Өз қызметінде ББМжМБ ҚР «Білім туралы» Заңын, ҚР ҒЖБМ нормативтік құжаттарын, университет Жарғысын, университеттің Ғылыми Кеңесінің шешімдерін, ректордың бұйрықтарын, ИСО 9000 сериясының стандарттарын, университеттің ішкі құжаттарын және осы Ережені басшылыққа алады.

1.4. Тікелей басшылықты тәжірибелі доценттер арасынан келісімшарттық негізде басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын ББМжМБ-ң басшысы жүзеге асырады.

2. Құрылымы мен штаты

2.1. Басқарманың құрылымы мен штаты ректордың бұйрығымен бекітілді (№28 §5 12.02.2018 ж.).

2.2. Штаттық құрамы:

- басқарма басшысы – 1 бірлік
- жетекші сарапшы – 3 бірлік
- сарапшы – 3 бірлік

3. Мақсаты мен негізгі міндеттері

3.1. ББМжМБ мақсаты – университетте білім беру процесін басқарудың тиімді жүйесін әзірлеу, енгізу және қолдау болып табылады.

3.2. Негізгі міндеттері:

- білім беру сапасының менеджментін дамыту және жақсарту;
- білім беру сапасын қамтамасыз етуге бағытталған университеттің құрылымдық бөлімшелерінің іс-қимылдарын үйлестіру;
- сыртқы бағалаудың критериалды көрсеткіштерімен білім беру процесінің жоғары оқу орнішілік жүйесінің көрсеткіштерінің сәйкестігін қамтамасыз ету;
- мониторинг бойынша іс шаралар жүйесін жүзеге асыру және оның нәтижелерін, білім беру процесін жетілдіру бойынша басқарушылық шешімдер қабылдау үшін, пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз ету;
- университеттің білім беру қызметтерін, процестерін және басқару жүйелерін жұмыс күйінде ұстау және оның сапасын үнемі жақсарту;
- барлық бөлімшелердің қызметін талдау және бағалау, СМЖ талаптарын ішкі және сыртқы бақылау бойынша ұйымдастыру іс-шараларын жүзеге асыру;
- университеттің инновациялық инфрақұрылымын және инновацияларды басқару жүйесін қалыптастыруды ұйымдастырушылық-аналитикалық қолдау;
- Ғылыми Кеңестің қарауына қызметтердің, процестердің және басқару жүйелерінің сапасын талдау және бағалау нәтижелерін ұсыну.

4. Қызметтері

4.1. Білім беру процесін ұйымдастыру және жетілдіру бойынша нормативтік құжаттаманы әзірлеу.

4.2. Университеттің стратегиялық мақсаттарына жету және миссиясын жүзеге асыру үшін түзету шараларын жоспарлау, ұйымдастыру және мониторингтеу.

4.3. Модульдік, құзыреттілік және практикаға бағытталған оқыту қағидаттары бойынша оқу процесін жаңартуға бағытталған әкімшілік-басқару қызметін іске асыру.

4.4. Оқытушылардың, қызметкерлер мен білім алушылардың кәсіби құзыреттілігін арттыру процесін іске асыру бойынша құрылымдық бөлімшелермен ақпараттық-әдістемелік және көмекші жұмыс жүргізу.

4.5. Университет туралы статистикалық есепті деректерді жинау және дайындау.

4.6. Институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуден өту бойынша университеттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру.

4.7. Білім беру процесінің барлық қатысушыларының (білім алушылар, ПОҚ, жұмыс берушілер және т.б.) білім беру процесінің әртүрлі тараптарымен қанағаттануының мониторингін, олардың әлеуметтік көңіл-күйі мен әлеуметтік шындыққа қатынасын, сондай-ақ әлеуметтік шындықтың әртүрлі салаларындағы белсенділіктерін ұйымдастыру және бақылау.

4.8. Университеттің білім беру қызметтерін ішкі және сыртқы тұтынушылардың қанағаттану мониторингінің нәтижелерін өңдеу және талдау.

4.9. Білім беру бағдарламалары бойынша Академиялық Комитеттердің және институттардың Білім беру сапасын қамтамасыз ету Комитеттерінің қызметтерін үйлестіру және басқару, институттар мен жоғары мектептердің оқу-әдістемелік жұмысын үйлестіру.

4.10. Білім беру процесі субъектілерінің қызметін стратегиялық жоспарлау, аккредиттеу және бағалау жүйесі мәселелері бойынша ПОҚ, әкімшілік-басқарушылық, оқу-көмекші қызметкерлер үшін оқыту семинарларын өткізу.

4.11. Университеттің СМЖ-ң тиімді жұмыс істеуіне және тұрақты жақсаруына жәрдемдесу.

4.12. Университетте білім беру сапасын қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жоспарлау мен басқаруды әзірлеу, іске асыру және қамтамасыз ету.

4.13. Университетте білім беру процесінің мониторингін ұйымдастыру.

4.14. Университетте білім беру қызметтерін көрсету бойынша білім беру процесіне қатысушылардың қызмет көрсеткіштерін бағалауды жүргізуге жәрдемдесу.

4.15. Білім беру бағдарламалары мен оқу жұмыс жоспарларын, элективті пәндер каталогын, оқу-әдістемелік кешендерді, оқу-әдістемелік құралдарды, дидактикалық материалдарды, оның ішінде электрондық жеткізгіштерде әзірлеуді ұйымдастыру.

4.16. Оқу процесіне заманауи оқу-әдістемелік және дидактикалық материалдар мен бағдарламалық қамтамасыз етуді автоматтандырылған оқыту жүйелерін, ақпараттық қамтамасыз ету жүйелерін, ақпараттық-кітапханалық жүйелерді енгізу.

4.17. Озық педагогикалық тәжірибені жалпылау және тарату, білім беруді ақпараттандыру бойынша іс-шаралар өткізу.

4.18. Университетте білім беру қызметінің инновациялық бағыттарын, әдістері мен нысандарын дамыту бойынша іс-шараларды әзірлеуге, ұйымдастыруға және өткізуге қатысу.

4.19. Білім беру қызметін инновациялық-әдістемелік сүйемелдеуді жүзеге асыру.

4.20. Инновациялық білім беру технологияларын және оларды университеттің оқу процесіне енгізу мүмкіндігі талдау.

4.21. Оқу процесінің оқу әдебиеттерімен және әдістемелік әзірлемелермен қамтамасыз етілуіне мониторингті жүзеге асыру.

4.22. Оқыту сапасын бақылау және талдау.

4.23. Менеджмент жүйесіне талдау жүргізу және СМЖ-ң жұмыс істеуі және оны жақсарту қажеттілігі туралы жоғары басшылыққа есептер ұсыну.

4.24. Білім беру қызметтеріне тұтынушылардың талаптарын барлық бөлімшелерде түсінуді таратуды қамтамасыз ету.

4.25. Сапа менеджменті жүйесінің сұрақтары, инновациялық технологиялар мәселелері бойынша бөлім басшыларын жоғары оқу орнышілік курстарда оқыту және күнделікті қызметте әдістемелік көмек көрсету.

4.26. ҚР ҒЖБМ және ҚР АШМ сыртқы нормативтік құжаттамасының өзгеруіне байланысты СМЖ-ң ішкі құжаттамасын жетілдіруді және өзектендіруді қамтамасыз ету.

4.27. Ішкі нормативтік құжаттардың жобаларының СМЖ талаптарына сәйкестігіне сараптама жүргізу.

4.28. Мемлекеттік тапсырыс алуға ҚР ҒЖБМ-ң Байқауына университеттің өтінімін беру үшін бакалавриат, магистратура, докторантура білім беру бағдарламаларының топтары бойынша Ақпараттық карталарды дайындау.

5. Құқықтары

5.1. ББМжМБ өкілеттігін басқарма басшысы жүзеге асырады, ол оның лауазымдық нұсқаулығымен айқындалады.

5.2. Басқарма құқықты:

- барлық бөлімшелерден жұмыс істеу үшін қажетті ақпараттарды сұратуға;
- ішкі нормативтік құжаттардың сапасына сараптама жүргізуге;
- оқу-әдістемелік, инновациялық қызметтің жұмыс істеу процесін бақылауға және бөлімшелерде СМЖ жақсартуға;
- Ғылыми Кеңестің қарауына қызметтерді, процестерді, СМЖ жақсарту бойынша ұсыныстар енгізуге;
- қызметкерлерді сапалы жұмысы үшін көтермелеуге және СМЖ талаптарын бұзғаны үшін сәгіс беру шараларын ұсынуға.

6. Жұмысты ұйымдастыру

6.1. ББМжМБ өз қызметін осы Ережеге сәйкес және университеттің стратегиялық дамуын жүзеге асыру жөніндегі, басқарманың жоспарлары негізінде жүргізеді және Ғылыми Кеңестің отырыстарында өз қызметі туралы есеп береді.

6.2. Қызметкерлер арасындағы міндеттерді бөлу лауазымдық нұсқаулықтар негізінде олардың өзара алмастырылуын ескере отырып жүзеге асырылады: басшы, жетекші сарапшы, сарапшы.

6.3. Басқарма құжаттаманы бекітілген істер номенклатурасына сәйкес жүргізеді.

6.4. Басқарма оның қызметін жүзеге асыру үшін барлық қажетті ресурстармен қамтамасыз етіледі (бөлме, жиһаз, ұйымдастыру техникасы және т.б.).

7. Басқа бөлімдермен өзара қарым-қатынасы

ББМжМБ университеттік СМЖ шеңберінде білім беру және ғылыми-техникалық қызметтердің, жетекші, негізгі, көмекші инновациялық-әдістемелік процестердің жұмыс істеуі және оларды жетілдіру мәселелері бойынша барлық бөлімшелермен өзара қарым-қатынаста жұмыс жасайды.

8. Жауапкершілігі

Басқарма қызметкерлері жауапты:

8.1. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған шектерде лауазымдық нұсқаулықта көзделген өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны (тиісінше орындамағаны) үшін.

8.2. Өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін – Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған шектерде.

8.3. Материалдық залал келтіргені үшін – Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған шектерде.

9. Сілтемелер

ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. №414-V.

ҚР «Білім туралы» Заңы (өзг. мен толық. 07.07.2020 ж. №351-IV).

ҚР «Ғылым туралы» Заңы 18.02.2011 ж. №407-IV.

ҚР «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңы 11.07.1997 ж. №151.

ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы 18.11.2015 ж. №410-V.

ҚР-дағы білім беруді дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған Мемлекеттік бағдарламасы 27.12.2019 ж. №988.

ҚР БҒМ 20.04.2011 ж. №152 бұйрығы. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелерін бекіту туралы (өзг. мен толық. 12.10.2018 ж.).

ҚР БҒМ 29.11.2007 ж. №583 бұйрығы. Оқу-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесі.

Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университетінің 2019-2023 жылдарға арналған даму бағдарламасы. 22.05.2019 ж.

Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университетінің Жарғысы.

ҚР СТ ИСО 9001-2015. Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар.

СМЖ.08.ҚЕ.28. – Академиялық саясат.

СМЖ.08.ҚЕ.06. – Университеттің ішкі тәртіп ережесі.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления, ректор
НАО «Западно-Казахстанский аграрно-
технический университет
имени Жангир хана»

А. М. Намытов
«06» 09 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ОБ УПРАВЛЕНИИ МЕНЕДЖМЕНТА
И МОНИТОРИНГА ОБРАЗОВАНИЯ**

СМК.07.ПП.06.

Редакция № 07

Экземпляр № ____

Разработано: 01.09.2020 г. Алмагамбетова М.Ж.	Согласовано: 05.09.2020 г. Губашев Н.М. Ихсанов Е.Б.	Введено: 04.09.2020 г. Взамен: СМК.07.ПП.06. от 25.08.2020 г. Пересмотр: 08.09.2025 г.
--	--	--

Содержание

1. Общие положения
2. Структура и штат
3. Цель и основные задачи
4. Функции
5. Права
6. Организация работы
7. Взаимоотношения с другими подразделениями
8. Ответственность
9. Ссылки

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

1. Общие положения

1.1. Управление менеджмента и мониторинга образования (далее УМиМО) – структурное подразделение, обеспечивающее функционирование эффективной системы управления образовательным процессом и развитие в университете инновационных направлений, методов и форм образовательной деятельности.

1.2. УМиМО создается и ликвидируется приказом председателя правления-ректора на основании соответствующего решения правления университета.

1.3. В своей деятельности УМиМО руководствуется Законом РК «Об образовании», нормативными документами МНВО РК, Уставом университета, решениями Ученого Совета университета, приказами ректора, стандартами ИСО серии 9000, внутренними документами университета и настоящим Положением.

1.4. Непосредственное руководство УМиМО осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом председателя правления-ректора на контрактной основе из числа опытных доцентов.

2. Структура и штат

2.1. Структура и штат управления утвержден приказом ректора (№28 §5 от 12.02.2018 г.).

2.2. Штатный состав:

- начальник управления – 1 ед.
- ведущий эксперт – 3 ед.
- эксперт – 3 ед.

3. Цель и основные задачи

3.1. Цель УМиМО состоит в разработке, внедрении и поддержании эффективной системы управления образовательным процессом в университете.

3.2. Основные задачи:

- развитие и улучшение менеджмента качества образования;
- координация действий структурных подразделений университета, направленных на обеспечение качества образования;
- обеспечение согласованности показателей внутривузовской системы образовательного процесса с критериальными показателями внешней оценки;
- осуществление системы мероприятий по мониторингу и обеспечению возможности использования его результатов для принятия управленческих решений по совершенствованию образовательного процесса;
- поддержание в рабочем состоянии и постоянное улучшение качества образовательных услуг, процессов и систем управления университета;
- осуществление организационных мероприятий по внутреннему и внешнему контролю требований СМК, анализу и оценке деятельности всех подразделений;
- организационно-аналитическое сопровождение формирования инновационной университетской инфраструктуры и системы управления инновациями;
- представление результатов анализа и оценки состояния качества услуг, процессов и систем менеджмента на рассмотрение Ученого совета.

4. Функции

4.1. Разработка нормативной документации по организации и совершенствованию образовательного процесса.

4.2. Планирование, организация и мониторинг выполнения корректирующих действий для достижения стратегических целей и реализации миссии университета.

4.3. Реализация административно-управленческой деятельности, направленных на обновление учебного процесса на принципах модульного, компетентности и практико-ориентированного обучения.

4.4. Проведение информационно-методической и вспомогательной работы со структурными подразделениями по реализации процесса повышения профессиональной компетентности преподавателей, сотрудников и обучающихся.

4.5. Сбор и подготовка статистических отчетных данных об университете.

4.6. Координация деятельности структурных подразделений университета по прохождению институциональной и специализированной аккредитации.

4.7. Организация и контроль мониторинга удовлетворенности всех участников (обучающиеся, ППС, работодатели и др.) образовательного процесса различными сторонами процесса образования, их социального настроения и отношения к социальной реальности, а также активности в различных сферах социальной реальности.

4.8. Обработка и анализ результатов мониторинга удовлетворенности внутренних и внешних потребителей образовательных услуг университета.

4.9. Координация и управление деятельностью Академических Комитетов по образовательным программам и Комитетов по обеспечению качества образования институтов, координация учебно-методической работы институтов и высших школ.

4.10. Проведение обучающих семинаров для ППС, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала по вопросам стратегического планирования, аккредитации и системе оценки деятельности субъектов образовательного процесса.

4.11. Содействие эффективному функционированию и постоянному улучшению СМК университета.

4.12. Разработка, реализация и обеспечение планирования и управления деятельностью по обеспечению качества образования в университете.

4.13. Организация мониторинга образовательного процесса в университете.

4.14. Содействие в проведении оценки показателей деятельности участников образовательного процесса по оказанию образовательных услуг в университете.

4.15. Организация разработок образовательных программ и рабочих учебных планов, каталога элективных дисциплин, учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий, дидактических материалов, в том числе на электронных носителях.

4.16. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения, информационно-библиотечных систем.

4.17. Проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта, информатизации образования.

4.18. Участие в разработке, организации и проведении мероприятий по развитию в университете инновационных направлений, методов и форм образовательной деятельности.

4.19. Осуществление инновационно-методического сопровождения образовательной деятельности.

4.20. Анализ инновационных образовательных технологий и возможности их внедрения в учебный процесс университета.

4.21. Осуществление мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной литературой и методическими разработками.

4.22. Контроль и анализ качества преподавания.

4.23. Проведение анализа системы менеджмента и представление отчетов высшему руководству о функционировании СМК и необходимости ее улучшения.

4.24. Обеспечение распространения понимания требований потребителей образовательных услуг во всех подразделениях.

4.25. Проведение обучения и оказание методической помощи руководителям подразделений по вопросам системы менеджмента качества, инновационным технологиям на внутривузовских курсах и в повседневной деятельности.

4.26. Обеспечение совершенствования и актуализации внутренней документации СМК в связи с изменениями внешней нормативной документации МНВО РК и МСХ РК.

4.27. Проведение экспертизы проектов внутренних нормативных документов на соответствие требованиям СМК.

4.28. Подготовка Информационных карт по группам образовательных программ бакалавриата, магистратуры, докторантуры для подачи Конкурсной заявки университета в МНВО РК на получение Госзаказа.

5. Права

5.1. Полномочия УМиМО осуществляются начальником управления, которые определяются его должностной инструкцией.

5.2. Управления имеет право:

- запрашивать от всех подразделений необходимую для работы информацию;
- проводить экспертизу качества внутренних нормативных документов;
- контролировать процесс функционирования учебно-методической, инновационной деятельности и улучшения СМК в подразделениях;
- вносить на рассмотрение Ученого совета предложения по улучшению услуг, процессов, СМК;
- предлагать меры поощрения сотрудников за качественную работу и взыскания за нарушение требований СМК.

6. Организация работы

6.1. УМиМО осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и на основе планов университета по реализации стратегического развития университета, управления и отчитывается о своей деятельности на заседаниях Ученого совета.

6.2. Распределение обязанностей между сотрудниками осуществляется на основе должностных инструкций с учетом их взаимозаменяемости: начальник, ведущий эксперт, эксперт.

6.3. Управления ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6.4. Управления обеспечивается всеми необходимыми ресурсами для осуществления его деятельности (помещение, мебель, оргтехника и др.).

7. Взаимоотношения с другими подразделениями

УМиМО взаимодействует со всеми подразделениями по вопросам функционирования и улучшения образовательных и научно-технических услуг, руководящих, основных, вспомогательных инновационно-методических процессов в рамках университетской СМК.

8. Ответственность

Сотрудники управления несут ответственность:

8.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан.

8.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан.

8.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Ссылки

Трудовой кодекс РК от 23.11.2015 г. №414-V.

Закон РК «Об образовании» (с изм. и доп. от 07.07.2020 г. №351-IV).

Закон РК «О науке» от 18.02.2011 г. №407-IV.

Закон РК «О языках в Республике Казахстан» от 11.07.1997 г. №151.

Закон РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 г. №410-V.

Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы от 27.12.2019 г. №988.

Приказ МОН РК от 20.04.2011 г. №152. Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (с изм. и доп. от 12.10.2018 г.).

Приказ МОН РК №583 от 29.11.2007 г. Правила организации и осуществления учебно-методической работы.

Программа развития Западно-Казахстанского аграрно-технического университета имени Жангир хана на 2019-2023 годы от 22.05.2019 г.

Устав Западно-Казахстанского аграрно-технического университета имени Жангир хана.

СТ РК ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования.

СМК.08.ПД.28. – Академическая политика.

СМК.08.ПД.06. – Правила внутреннего распорядка университета.