

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ II-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 1 из 36
---	---	---

Утверждаю
 Председатель Правления –
 Ректор НАО «КарТУ»
 М.К. Ибатов
 Решение Ученого совета
 № 3 от «11» 10 2021 г.



ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

РАЗРАБОТКА ЦЕЛЕЙ И ПЛАНОВ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

ДП КарТУ II – 05 – 2021

Разработал: Комплаенс-офицер
Г.С.Жетесова

Караганда

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 2 из 36
---	---	--

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	4
4	Ответственность и полномочия	4
5	Описание процесса	5
	5.1 Требования к целям и направления их установления	5
	5.2 Анализ, корректировка и формирование сводного перечня целей	7
	5.3 Доведение целей до персонала	7
	5.4 Требования к составлению Политики в области качества	7
	5.4 Требования к составлению «Планов качества»	7
	5.5 Порядок разработки и корректировки «Целей и Планов качества»	10
6	Согласование и введение в действие	11
7	Тиражирование и рассылка документа	11
8	Хранение	11
9	Внесение изменений в документ	11
10	Отмена и изъятие документа	11
11	Обеспечение доступности	11
	Приложение А Декомпозиция целей и критериев управления в КарТУ	12
	Приложение Б Форма целей в области качества для кафедр, факультетов	13
	Приложение В Форма целей в области качества подразделений	14
	Приложение Г Форма стратегического плана	15
	Приложение Д Форма плана факультета	16
	Приложение Е Форма плана кафедры	17
	Приложение И Форма плана подразделения	32
	Приложение К Форма плана проведения аудитов СМК	33
	Приложение Л Лист согласования	34
	Приложение М Лист ознакомления	35
	Библиография	36

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ II-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 3 из 36
---	--	---

Дата введения 2021.10.11
(год, месяц, число)

1 Область применения

Настоящая документированная процедура устанавливает порядок действий по разработке целей, политики и планов в области качества.

Настоящая документированная процедура подлежит применению должностными лицами и подразделениями НАО «Карагандинский технический университет» (далее КарТУ), осуществляющими планирование создания и развития системы менеджмента качества (СМК), а также достижение целей и планов в области качества и входит в состав документации СМК.

2 Нормативные ссылки

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие нормативные документы:

СТ РК ISO 9001-2016 (ISO 9001:2015) «Системы менеджмента качества. требования».

СТ РК ISO 9000:2017 (ISO 9000:2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 сентября 2009 года № 425. О внесении изменения в приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности».

3 Термины, определения и сокращения

В настоящей документированной процедуре применяются термины, определения и сокращения в соответствии с СТ РК ISO 9000:2017:

- КарТУ - Карагандинский технический университет;
- МС – международный стандарт;
- СМК – система менеджмента качества;
- ДП – документированная процедура;
- ПРК – представитель руководства по качеству;
- ЦМКиА – центр менеджмента качества и аккредитации;
- УК – уполномоченный по качеству;
- УС – Ученый Совет;
- ДМП – департамент молодежной политики;
- УМК – учебно-методический комплекс;
- НИР – научно-исследовательская работа;

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 4 из 36
---	---	--

-НИРО – научно-исследовательская работа обучающихся (студентов, магистрантов, докторантов);

- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- УВП – учебно-вспомогательный персонал;
- ДАР – департамент административной работы;
- ДАВ – департамент по академическим вопросам.

Цель – результат, который должен быть достигнут.

4 Ответственность и полномочия

4.1 Настоящая документированная процедура (ДП) утверждается на заседании Ученого совета.

4.2 Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящей ДП несут представитель руководства по качеству (ПРК) и руководитель Центра менеджмента качества и аккредитации (ЦМК и А).

4.3 Разработчиком настоящей процедуры является Комплаенс-офицер.

4.4 Ответственность за разработку требований настоящей ДП, их соответствие требованиям законодательных и регламентирующих документов несет разработчик.

4.5 Ответственность за организацию, координацию и конечный результат работ по установлению целей, политики и планов в области качества КарТУ ПРК.

4.6 Ответственность за организацию, координацию работ по составлению целей подразделений несут руководители подразделений.

4.7 Ответственность за сохранность, несанкционированное копирование документов системы менеджмента качества (СМК), находящихся в подразделении, и утечку служебной информации несут руководители подразделений.

5 Описание процесса

5.1 Требования к целям и направления их установления

5.1.1 Требования к целям

Цели в области качества должны:

- быть согласованы с политикой в области качества;
- быть измеримыми;
- учитывать установленные требования;
- быть значимыми с точки зрения соответствия продуктов и услуг и роста удовлетворенности потребителя;
- обеспечивать возможность их мониторинга;
- быть доведены до сведения;

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 5 из 36
---	---	--

– обновляться по необходимости.

5.1.2 Направления установления целей

КарТУ устанавливает цели в следующих сферах: (приложение А):

- управленческая деятельность;
- учебная деятельность;
- экономическая деятельность (доходы КарТУ);
- воспитательная деятельность;
- хозяйственная деятельность;
- научная деятельность;
- маркетинговая деятельность.

При установлении целей должна быть выдержана иерархия целей, представляющая собой декомпозицию целей более высокого уровня в цели более низкого уровня. Иерархия целей устанавливает «связность» организации и обеспечивает ориентацию деятельности всех подразделений на достижение целей верхнего уровня (пример, рисунок 1). Каждое подразделение, достигая своих целей, вносит необходимый вклад в достижение целей организации в целом (Приложение Б).

5.1.3 Ответственность за организацию, координацию и конечный результат работ по установлению целей КарТУ в области качества несет ректор.

Цели в области качества КарТУ доводятся до руководителей подразделений. Руководители подразделений на заседаниях и собраниях информируют сотрудников о политике и целях КарТУ в области качества и фиксируют протоколом.

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 6 из 36
---	---	--

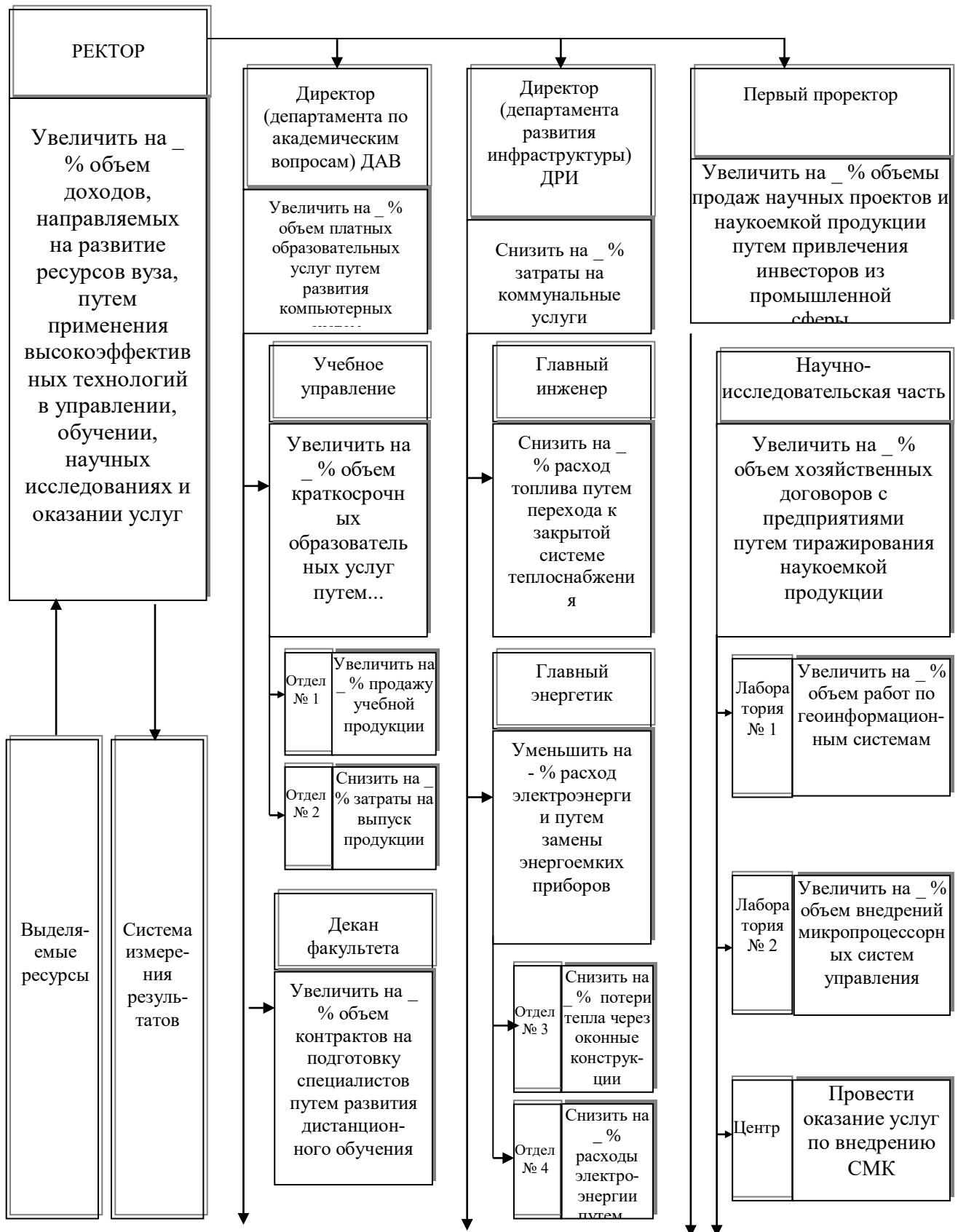


Рисунок 1 – Подход Хосин Канри для развертывания целей на иерархических уровнях (пример)

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 7 из 36
---	---	--

5.2 Анализ, корректировка и формирование сводного перечня целей

5.2.1 Разработанные цели анализируются и обобщаются высшим руководством.

5.2.2 По итогам совещания сводный перечень целей в области качества рассматривается и утверждается ректором.

5.3 Доведение целей до персонала

Доведение целей в области качества до персонала производится следующими методами:

- размещение на сайте КарТУ;
- участие персонала в разработке и обсуждении при утверждении целей в области качества;
- изучение на курсах повышения квалификации;
- при инструктаже вновь принимаемых на работу;
- вывешиванием информации в подразделениях, в местах концентрации персонала (библиотека, стенды кафедр, деканатов).

5.4 Требования к составлению Политики в области качества

5.4.1 Политика в области качества является частью общей политики и стратегии КарТУ и включает признание ответственности руководства и его обязательства в вопросах качества.

5.4.2 Политика в области качества включает обязательство соответствовать требованиям и постоянно улучшать результативность СМК, создает основу для постановки и анализа целей в области качества.

5.4.3 Политика в области качества КарТУ разрабатывается руководством вуза обсуждается на Ученом Совете и вводится в действие приказом.

5.4.4 Политика в области качества размещается на сайте вуза и доводится до сведения всего персонала путем ознакомления на заседаниях кафедр, собраниях КарТУ. Результаты обсуждения оформляются протоколами.

5.4.5 Учетные копии Политики в области качества размещены на стендах кафедр и факультетов, в библиотеке, в кабинетах руководителей структурных подразделений университета, т.е. в доступных местах для обеспечения знакомства с Политикой всех сотрудников и студентов КарТУ.

5.5 Требования к составлению «Планов качества»

5.5.1 В КарТУ «Планами качества» являются: стратегический план развития Университета и годовые планы работы подразделений (рисунок 2). Необходимость стратегического плана развития Университета определяет ректор, исходя из конкретной ситуации в организации.

5.5.2 Стратегический план развития Университета (Приложение В) должен содержать следующие основные элементы:

- пути достижения установленных целей в области качества и требований системы менеджмента качества;
- конкретные меры в области качества, ответственность, ресурсы, и последовательность деятельности;

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 8 из 36
---	---	--

- определение критериев и методов обеспечения эффективности работы и управления процессами.

5.5.3 На основании стратегического плана развития Университета в структурных подразделениях, разрабатывают годовые планы работы (план факультета, план кафедры [согласно Приказа и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 14.09.09 г. № 425.], план подразделений), с более узкими целями, конкретными работами, сроками и ответственными исполнителями (Приложение Г), а также план проведения внутренних аудитов СМК (Приложение Д).

5.5.4 Ответственность за разработку планов работ несут:

- стратегический план развития Университета – ректор,
- годовые планы работы - руководители структурных подразделений.

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 9 из 36
---	--	--

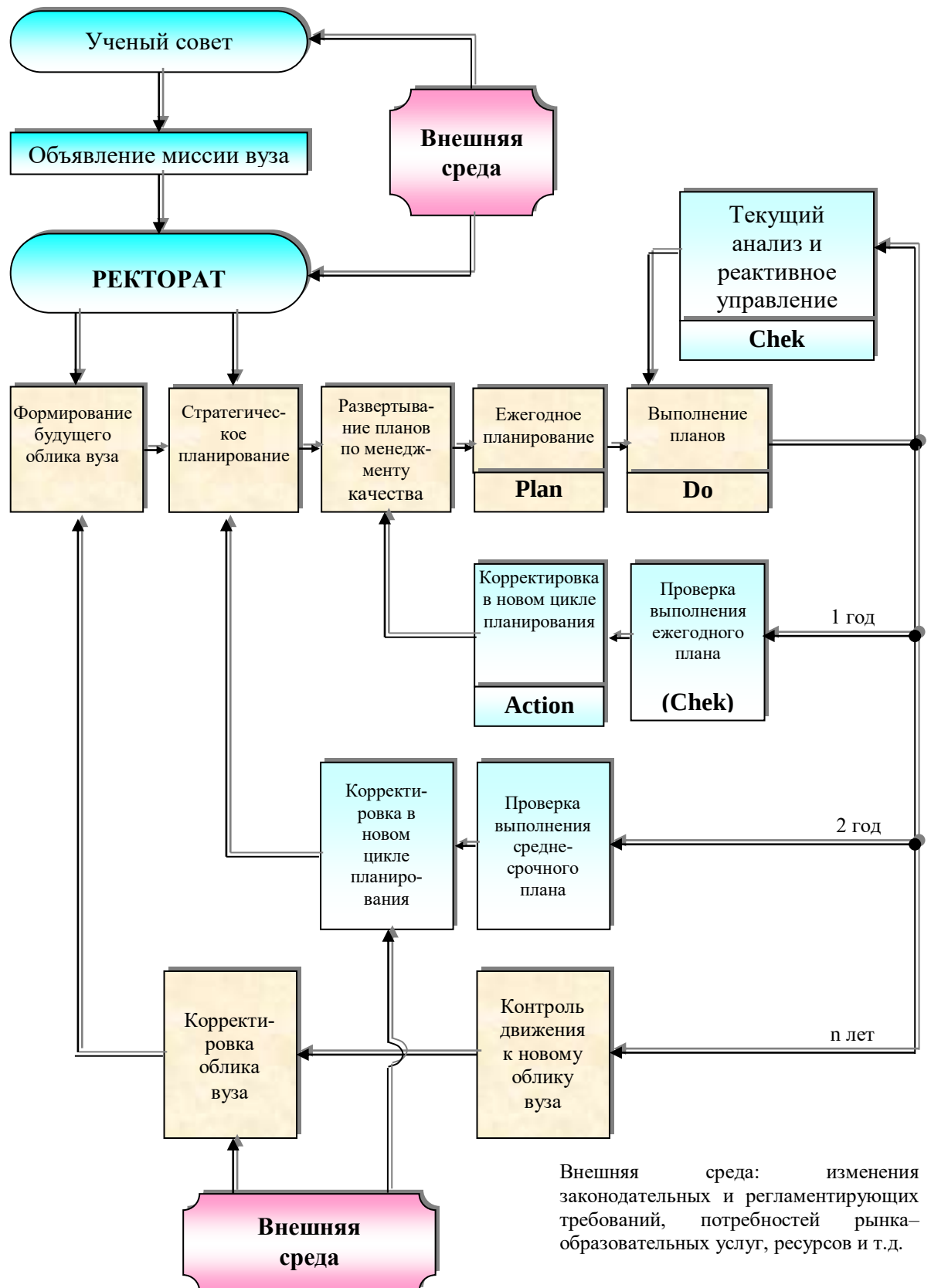


Рисунок 2 - Схема контуров на верхнем уровне менеджмента вуза с использованием подхода Хосин Канри и цикла Деминга-Шухарта

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 10 из 36
---	---	---

5.5 Порядок разработки и корректировки «Целей и Планов качества КарТУ».

Алгоритм	Этапы работ	Ответствен- ный	Входящий документ
<pre> graph TD Start([начало]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6{6} 6 -- Да --> 7[/7/] 6 -- Нет --> 8[8] 7 --> 9{9} 8 --> 9 9 -- Да --> End([конец]) 9 -- Нет --> 2 </pre>	1 Установление (актуализация) целей в области качества в соответствии с 5.1	Ректор	Приказ, цели КарТУ в области качества
	2 Разработка (актуализация) «Планов качества КарТУ»	Ректор	Стратегический план развития университета и годовые планы работы подразделений
	3 Планирование ресурсов в бюджете для реализации целей в области качества	Ректор, главный бухгалтер	Годовой финансовый план
	4 Выполнение целей в области качества, измерение уровня достижения цели, корректировка (в случае необходимости)	ПРК, руководители подразделений	Служебная записка, цели в области качества
	5 Контроль выполнения целей в области качества	ПРК, руководители подразделений	Анализ выполнения целей в области качества подразделений университета
	6 Корректировка (в случае необходимости)	ПРК, руководители подразделений	Отчет, служебная записка
	7 Корректировка стратегического плана развития университета	ПРК, УС, Советы факультетов, заседания кафедр	Стратегический план развития университета с изменениями
	8 Измерение уровня достижения цели	ПРК, руководители подразделений	Служебная записка, отчет
	9 Цель достигнута?	ПРК, руководители подразделений	Стратегический план развития университета с отметкой, протоколы заседания УС, протоколы заседаний подразделений

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 11 из 36
---	---	---

6 Согласование и введение в действие

Согласование настоящей ДП осуществляется в соответствии с ДП КарТУ П-01 и оформляется в «Листе согласования» (Приложение Д).

7 Тиражирование и рассылка документа

Тиражирование и рассылка настоящей ДП должно производиться в соответствии с ДП КарТУ П-01.

8 Хранение

Хранение настоящей ДП должно производиться в соответствии с ДП КарТУ П-01.

9 Внесение изменений в документ

Внесение изменений в настоящую ДП должно производиться в соответствии с ДП КарТУ П-01.

10 Отмена и изъятие документа

Отмена и изъятие документа настоящей ДП должно производиться в соответствии с ДП КарТУ П - 01.

11 Обеспечение доступности

Обеспечение доступности настоящей ДП должно производиться в соответствии с ДП КарТУ П - 01.

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 12 из 36
---	---	---

Приложение А (справочное)

Декомпозиция целей и критериев управления в КарТУ

1 СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ			
Управленческая цель Обеспечение эффективности власти на основе делегирования полномочий, развитие общественного самоуправления, демократизация управления с соблюдением высокой дисциплины, забота об уровне жизни и условиях труда сотрудников.	Учебная цель Обеспечение роста образовательных услуг высокого качества на основе внедрения современных образовательных технологий, роста научной и педагогической квалификации преподавателей, унификация и стандартизация учебного процесса на основе Государственного стандарта	Экономическая цель Всемерное удовлетворение потребностей организаций и граждан в образовательных услугах с высоким качеством при оптимальных затратах, достижение полного материального благосостояния преподавателей и сотрудников	Воспитательная цель Всестороннее гармоничное развитие личности и обучающегося (воспитание позитивных качеств личности, духовность и нравственность, культура поведения, активная жизненная позиция, воспитание чувства собственного достоинства)
Хозяйственная цель Развитие материально-технической базы, рост общего числа учебных площадей, обеспечение современным оборудованием, мебелью и компьютерной техникой	Научная цель Осуществление фундаментальных и прикладных исследований на основе роста научной квалификации сотрудников и студентов, роста объемов хозяйственных НИР и консалтинга	Маркетинговая цель Обеспечение лидерства на рынке регионального образования по выбранным специальностям, числу студентов, видам консалтинговых услуг и качеству образовательных услуг	

2 ЦЕЛИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ				
ДМП Формирование личностных качеств студенческой молодежи, организация содержательного досуга молодежи	Ректорат Обеспечение реализации стратегических целей на основе оптимизации пропорций экономического и социального развития, обеспечение конкурентоспособности учебного заведения на рынке образования	Кафедры Осуществление учебной деятельности на основе внедрения современных образовательных технологий высокого качества, роста научной педагогической квалификации преподавателей, унификация и стандартизация учебного процесса	Деканаты Обеспечение роста образовательных услуг высокого качества в установленные сроки с оптимальными затратами в условиях внутреннего хозрасчета	Департамент науки и инноваций Осуществление фундаментальных и прикладных исследований на основе роста научной квалификации сотрудников и студентов, обеспечение роста объемов хозяйственных НИР
Центр профориентационной работы Выполнение маркетинговых исследований, расширение рынка сбыта услуг, организация комплектования студентов и организации рекламных кампаний для максимизации числа студентов и слушателей	Департамент экономики и финансов Соблюдение пропорций экономического развития на основе максимизации выручки, роста чистой прибыли, роста материального благосостояния сотрудников, снижения себестоимости работ и услуг	Департамент административной работы Обеспечение всестороннего развития личности сотрудников; на основе планов социального развития – обеспечение учебного заведения квалифицированными кадрами, соблюдение внутренней морали и трудового распорядка	Департамент по развитию цифрового университета Обеспечение внедрения новой техники и технологии учебного, научного и методического процессов, обеспечение своевременной подготовки качественных работ и услуг	Департамент по развитию инфраструктуры Обеспечение современного дизайна и чистоты помещений, своевременного ремонта мебели и оборудования, организация рационального питания, эффективное осуществление коммерческо-хозяйственной деятельности

3 КРИТЕРИИ УПРАВЛЕНИЯ				
Максимизация выручки от образовательных работ и услуг (тыс. тенге)	Максимизация балансовой прибыли (тыс. тенге)	Рост численности студентов и слушателей (чел.)	Рост производительности труда сотрудников (тенге/чел.)	Рост качества обучения и НИР (баллы)
Минимизация затрат на 1 тенге работ (тиын)	Рост средней заработной платы на 1 сотрудника (тенге)	Рост учебных площадей и их технического оснащения (м ² , тенге)	Рост удельного веса ППС, имеющего ученые степени и звания	

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 13 из 36
---	---	---

**Приложение Б
(обязательное)**

Ф.ДП-П-05-01

ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

Кафедры, факультеты «_____» на 20__ - 20__ учебный год

Наименование процесса	Цели Подразделения	Показатель	Ответственный за выполнение	Срок исполнения
Учебный				
Учебно- методический				
НИРО				
Воспитательный				
Повышение квалификации ППС и УВП				
Осуществление связей с потребителями				
Улучшение инфраструктуры				

Обсуждены и одобрены на заседании кафедры (на совете факультета)
протокол № _____ от _____ 20__ г.

Уполномоченный по качеству

(Ф.И.О.), подпись

Заведующий кафедрой

(Ф.И.О.), подпись

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета

(Ф.И.О.), подпись

Руководитель ЦМК и А

(Ф.И.О.), подпись

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 14 из 36
---	---	---

**Приложение В
(обязательное)**

Ф.ДП-П-05-02

ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

подразделения «_____» на 20__ - 20__ учебный год

Наименование процесса	Цели подразделения	Показатель	Ответственный за выполнение	Срок исполнения
Организационный				
Повышение квалификации сотрудников				
Осуществление связей с потребителями				
Улучшение инфраструктуры				
Улучшение социальных условий сотрудников				

Обсуждены и одобрены на заседании подразделения,
протокол № ____ от _____ 20__ г.

Уполномоченный по качеству

(Ф.И.О.), подпись

Руководитель отдела

(Ф.И.О.), подпись

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ЦМК и А

(Ф.И.О.), подпись

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 15 из 36
---	---	---

Приложение Г
(обязательное)

Форма Стратегического плана

Ф.ДП-П-05-03

Стратегический план

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 16 из 36
---	---	---

**Приложение Д
(обязательное)**

Форма плана факультета

Ф. ДП-П-05-04

Утверждаю
Проректор по
академическим вопросам
_____ Ф.И.О.
«___» _____ 20__ г.

План факультета

Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1	2	3
1. Организация учебного процесса и учебно-методическая работа		
2. Подготовка и переподготовка кадров		
3. Совершенствование лабораторной и материально-технической базы		
4. Разработка и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс		
5. Научно-исследовательская работа и международное сотрудничество		
6. Совершенствование воспитательной работы		

Декан факультета

(Ф.И.О)

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 17 из 36
---	--	---

Приложение Е
(справочное)

Форма плана кафедры

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан

БЕКІТЕМІН:
УТВЕРЖДАЮ:

Факультет деканы
Декан факультета

_____ кафедрасының
20____/20____ оқу жылына арналған

ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
П Л А Н Р А Б О Т Ы

Кафедры

на 20____/20____ учебный год

Кафедра отырысы _____ сағаттан бастап _____ дейін өтеді
Заседания кафедры проходят с _____ по _____ час

Кафедраның телефоны _____
Телефон кафедры _____

I. Оқу жұмысының көлемі және кафедра штаты туралы анықтама
Справка об объеме учебной работы и штате кафедры

1. 20____/20____ оқу жылына кафедраның жалпы оқу жұмысы _____
академиялық сағат немесе _____ кредитті құрады

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 18 из 36
---	---	---

На 20___/20___ учебный год общий объем учебной работы кафедры составил _____ академических часов или _____ кредитов

Оның ішінде:

В том числе:

- а) аудиторлық _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 аудиторных _____ академических часов или _____ кредитов
 оның ішінде лекциялар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 из них лекций _____ академических часов или _____ кредитов
 б) СРСП _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 СРСП _____ академических часов или _____ кредитов
 в) кәсіптік практика _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 профессиональной практики _____ академических часов или _____ кредитов
 г) дипломдық жұмыс (жоба) _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 дипломных работ (проектов) _____ академических часов или _____ кредитов
 д) магистрлік диссертация _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 магистерских диссертаций _____ академических часов или _____ кредитов
 е) докторлық диссертация _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 докторских диссертаций _____ академических часов или _____ кредитов

2. Кафедрада білім алушылар:

На кафедре обучаются:

студенттер _____ адам

студентов _____ чел.

магистранттар _____ адам

магистрантов _____ чел.

аспиранттар (аяқтап жатушылар) _____ адам

аспирантов (на доучивании) _____ чел.

PhD докторанттар _____ адам

докторантов PhD _____ чел.

20___/20___ оқу жылында қорғауға

В учебном году представят к защите _____ диплом жұмысы

_____ дипломных работ

_____ магистрлік диссертация

_____ магистерских диссертаций

_____ докторлық диссертация ұсынылады

_____ докторских диссертаций

3. Оқу жұмысының жалпы көлемі бойынша орындалатын:

Из общего объема учебной выполняются:

штаттық оқытушылар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер

штатными преподавателями _____ академических часов или _____ кредитов

оның ішінде лекциялар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер

в том числе лекции _____ академических часов или _____ кредитов

қос қызметтілік _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 19 из 36
---	---	---

совместителями академических часов или кредитов
 оның ішінде лекциялар ____ академиялық сағат немесе ____ кредиттер
 в том числе лекции академических часов или кредитов
 сағат бойынша ____ академиялық сағат немесе ____ кредиттер
 почасовиками академических часов или кредитов
 оның ішінде лекциялар ____ академиялық сағат немесе ____ кредиттер
 в том числе лекции академических часов или кредитов

4. Оқу жылына кафедраның штаты _____ адам санында бекітілді
 Штат кафедры на учебный год утвержден в количестве _____ человек

Кафедра менгеру шісі Зав. кафедры	Профессор лар Профессор ов	Доцентте р Доцентов	Аға оқытушылар Ст. преподавател ь	Ассистенттер Ассистент (преподавателя)	Барлығы Всего
Бекітілген н Утв.					
Факт.					

5. Оқу қосалқы қызметкерлердің бекітілген штаты _____ адам санында,
 одан басқа § 52 бойынша _____ бірлігі.

Штат учебно-вспомогательного персонала утвержден в
 количестве _____ единиц, кроме того по § 52 _____ единиц.

II. Кафедраға бекітілген оқу пәндерінің тізімі (жоо оқу-әдістемелік кенесінің
 шешімі, хаттама № _____, _____ дан)

Перечень учебных дисциплин закрепленных за кафедрой (решение учебно-
 методического совета вуза, протокол № _____ от _____)

п п	Оқу пәнінің атауы Наимено вание учебной дисципли ны	Оқу жоспары на сәйкес қай циклдан Из какого цикла согласно учебного плана	Міндетті және таңдау бойынша компонент Обязательн ый компонент или компонент по выбору	Мамандық тың атауы және коды Код и наименова ние специальн ости	Оқу курсы Курс изуче ния	Көлем і Объем	Ескерту Примеч ание

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 20 из 36
---	---	---

III. Қафедра отырысының жоспары
План заседания кафедры
күзгі семестр
осенний семестр

Отырыс күні Дата заседания	Талқыланатын мәселелер Вопросы для обсуждения	Баяндамашы Докладчик	Кім дайындайды Кто готовит
1	2	3	4

весенний семестр
көктемгі семестр

Отырыс күні Дата заседания	Талқыланатын мәселелер Вопросы для обсуждения	Баяндамашы Докладчик	Кім дайындайды Кто готовит

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 21 из 36
---	---	---

IV. Лекция курстарын оқу мен дайындау

Чтение и подготовка лекционных занятий

а) лекция оқу

чтение лекций

№	Тегі, аты, әкесінің аты Фамилия, имя, отчество	Пәндер атауы Наименование дисциплин	Кредиттер көлемі Объем кредитов	Семестр Семестр

№	Тегі, аты, әкесінің аты Фамилия, имя, отчество	Пәндер атауы Наименование дисциплин	Кредиттер көлемі Объем кредитов	Семестр Семестр

б) Лекцияларды жаңа пәндер бойынша дайындау

Подготовка лекций по новым дисциплинам

Жаңа пәндер үшін өздік жұмыс көлемі анықталады

Для новых дисциплин определяется трудоемкость элементов
самостоятельной работы

V. Лабораториялық жұмыс

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 22 из 36
---	---	---

Лабораторные работы

а) Жаңа лабораториялық жұмыстарды дайындау

Подготовка новых лабораторных работ

Кім орындайды Кто выполняет	Жұмыстың атауы Наименование работы	Бітіру мерзімі мен түрі Срок форма окончания

б) Бұрыннан бар лабораториялық жұмыстарды жаңғырту

Модернизация существующих лабораторных работ

в) Ескірген лабораториялық қондырғыларды ауыстыру және жаңасын сатып алу

Замена устаревшего и приобретение нового лабораторного оборудования

VI. Жоғары оқу орны ішілік лекция курстарын, оқу-әдістемелік кешендерін, силлабустарын, лабораториялық тәжірибелерді, практикалық және семинарлық сабақтарға арналған оқу құралдарын, әдістемелік нұсқауларды шығаруға дайындық

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 23 из 36
---	---	---

Подготовка к внутривузовскому изданию курсов лекций, учебно-методических комплексов, силлабусов, лабораторных практикумов, учебных пособий для практических и семинарских занятий, методических рекомендаций

Атауы Наименование	Көлемі (баспа таба) Объем (печ.листов)	Кім дайындайды Кто готовит	ОББ жұмысты ұсыну мерзімі Срок представления работы
1	2	3	4

VII. Кафедра пәндерін оқулықтармен және оқу-құралдарымен қамтамасыз ету

Обеспеченность дисциплин кафедры учебниками и учебными пособиями

Пән атауы Наименование дисциплины	Қамтамасыз ету Обеспечение	
	Оқулықтармен Учебниками %	Оқу құралдарымен Учебными пособиями %

VIII. Кафедра пәндерін оқу-әдістемелік кешендермен және силлабустармен қамтамасыз ету

Обеспеченность дисциплин кафедры учебно-методическими комплексами и силлабусами

Пән атауы Наименование дисциплины	Қамтамасыз ету Обеспечение
--------------------------------------	-------------------------------

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 24 из 36
---	--	---

	УМК %	Силлабусами %

IX. ОТҚ қамтамасыз етілген сабақтар саны

Число занятий, обеспеченных ТСО (фактически)

Оқу-әдістемелік картасы бойынша ОТҚ-мен қамтамасыз етілуге міндетті сабақтар саны.

Число занятий, которые должны быть обеспечены ТСО по учебно-методической карте

Пән атауы Наименование дисциплины	Қамтамасыз ету Обеспечение	
	УМК %	Силлабусами %

X. Қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалану

Использование дистанционных технологий обучения

а) уәкілетті органның рұқсаты

разрешение уполномоченного органа

б) қашықтықтан оқыту технологиясының түрлері

виды технологий дистанционного обучения

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 25 из 36
---	---	---

г) қашықтықтан оқытуға қойылатын біліктілік талаптары
квалификационные требования к дистанционному обучению

Қашықтықтан оқыту технологиясы Технология дистанционного обучения	Біліктілік талаптарына сәйкестігі Соответствие квалификационным требованиями

д) қашықтықтан оқытудың оқу пәндерінің тізбесі
перечень учебных дисциплин дистанционных обучения

Пәндер атауы Наименование дисциплин	Қашықтықтан оқыту технологиясы Технология дистанционного обучения	Техникалық және өзге қамтамасыз ету Техническое и иное обеспечение

е) қашықтықтан оқытуды кадрлық қамтамасыз ету
кадровое обеспечение дистанционного обучения

ПОҚ Т.А.Ә. Ф.И.О. ППС	Оқытылатын пән Преподаваемая дисциплина	Біліктілік деңгейі (біліктілік курсынан өткен құжаттың түрі) Уровень квалификации (вид документа где прошел квалификацию)
Ф.И.О. ИТ и УВП	Функционалдық міндет	Біліктілік деңгейі (біліктілік курсынан өткен құжаттың түрі)

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 26 из 36
---	---	---

	Функциональная обязанность	Уровень квалификации (вид документа где прошел квалификацию)

XI. Оқу курстары бойынша студенттердің өздік жұмысының бақылау жоспары

Планы текущего контроля самостоятельной работы студентов по учебным курсам

№	Оқу курстар ының атауы Наимено вание учебных курсов	Кім дайын дайды Кто готов ит	Бақылау шараларының түрі және мерзімі Вид контрольных мероприятий и сроки					
			Коллок виум Коллок виум	Бақ. жұмыс ы Контр. работа	Семи нар Семи нар	Теориял ық сұраусал Теорети ческий опрос	Ұй жұмысы және граф. жұмыс есебі домашн. и расчет граф. раб.	Бағдарл анған бақылау Програм ирован. контрол ь

XII. Оқу үрдісінің сапасын бақылау және ашық лекциялар
Контроль качества учебного процесса и открытые лекции

а) Лекциялардың, зертханалық және практикалық сабақтарының сапасын бақылау

Контроль качества лекций, лабораторных и практических занятий

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 27 из 36
---	---	---

Сабақтар түрі Вид учебных занятий	Кім өткізеді Кто проводит	Кім бақылайды Кто контролирует	Мерзімі Сроки	

б) Ашық лекциялар
Открытые занятия

Кім өткізеді Кто проводит	Мерзімі Сроки	Ескерту Примечания

ХІІІ. Практикаға басшылық
Руководство практикой

Оқытушының тегі, аты, әкесінің аты Фамилия, имя, отчество преподавател я	Курс Курс	Топ Группа	Студенттер саны Кол-во студ.	Тәжірибе түрі Вид практи ки	Тәжірибе ден өтетін жері Место практики	Тәжірибе мерзімі Сроки практики	
						Басталу ы Начало	Аяқтал уы Оконч ание

ХІV. Кафедраның профессор–оқытушылар құрамының біліктілігін арттыру
жөніндегі жұмыс

Работа по повышению квалификации профессорско-преподавательского
состава (ППС) кафедры

№/п	Біліктілігін арттыру түрі	Тегі, аты, әкесінің	Қайда	Мерзімі
-----	---------------------------	---------------------	-------	---------

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 28 из 36
---	---	---

	(жұмыстан қол үзіп немесе қол үзбей) Вид повышения квалификации (с отрывом или без отрыва от работы)	аты, лауазымы Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность	жіберіледі Куда направляется я	Сроки

XV. Кафедраның ғылыми семинарларының жұмысы
Работа научных семинаров кафедры

Тақырыбы Тема	Мерзімі Сроки	Кім өткізеді Кто проводит

XVI. Ғылыми-зерттеу жұмыстары
Научно-исследовательская работа

а) НИР ППС

№/п	Ғылыми-зерттеу тақырыбының атауы Наименование научно- исследовательской темы	Тақырып басшысы Руководитель темы	Орындалу мерзімі Срок исполнения	
			Басталуы Начало	Бітуі Окончание

б) студенттердің, магистранттардың, докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстары

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 29 из 36
---	---	---

НИР студентов, магистрантов, докторантов

XVII. Студенттермен жүргізілетін тәрбие жұмысының негізгі іс-шаралары Основные мероприятия по воспитательной работе со студентами

№	Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий	Мерзімі Срок	Орындаушы Исполнитель
1	2	3	4

XVIII. Жаңадан студенттер қабылдау жөніндегі жұмыс (кәсіптік бағдарлау жұмысы, мамандар даярлауға келісім жасау бойынша жұмыс)

Работа по обеспечению приема (Профориентационная работа, работа по заключению договоров на подготовку специалистов)

№	Іс-шаралардың аталуы Наименование мероприятий	Мерзімі Срок	Орындаушы Исполнитель
1	2	3	4

XIX. Кафедраның басқа жұмыс түрлері Другие виды работы кафедры

№	Жұмыс түрі Виды работ	Мерзімі Срок	Орындаушы Исполнитель
---	--------------------------	-----------------	--------------------------

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 30 из 36
---	---	---

	2	3	4

XX. 200__ 200__ оқу жылына жалпы кафедралық міндеттер бөлу
Распределение общекафедральных поручений на 200__ 200__ уч.год

№/п	Тегі, аты, әкесінің аты Фамилия, имя отчество	Негізгі міндеттердің атауы Наименование основных поручений	Міндеттер көлемі Объем поручений
1	2	3	4

1. Профессорлық–оқытушылық құрам
Профессорско–преподавательский состав

XXI. Жылдық жоспардың орындалуы туралы деканның қорытындысы

Заключение декана по выполнению годового плана

Жоспар 200__ жылғы «__» кафедраның отырысында талқыланды.
Кафедра меңгерушісі _____
«__» _____ 200__ жыл.

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 31 из 36
---	---	---

Ескерту: жоспар 2 данада жасалып, 25 мамырға дейін институт деканына бекіту үшін ұсынылады және деканат пен кафедраларда сақталады.

План обсужден на заседании кафедры «_____» _____ 200_____
год.

Заведующий кафедрой _____

Примечание: План составлен в 2-х экз. до 25 мая представляется декану факультета на утверждение и хранится в деканате и на кафедре.

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 32 из 36
---	---	---

**Приложение И
(обязательное)**

Форма плана подразделения

Ф. ДП-П-05-05

План работы _____ 20__ - 20__ учебный год
(наименование подразделения)

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4

Руководитель отдела

(Ф.И.О)

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 33 из 36
---	---	---

**Приложение К
(обязательное)**

Ф. ДП-П-05-06

Утверждаю
Представитель руководства
по качеству
_____ Г. Жетесова
«___» _____ 20__г.

ПЛАН
проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества
на 20__ - 20__ учебный год

Цель аудита	Критерии аудита	Сроки проведения аудита	Проверяемое подразделение	Ф.И.О. главного аудитора	Ф.И.О. аудитора

Руководитель отдела

(Ф.И.О)

 НАО «Карагандинский технический университет» 	 Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества 	ДП КарТУ II-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 34 из 36
---	--	---

Приложение Л (обязательное)

Φ.04-2020

Лист согласования

[illegible]

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 35 из 36
---	--	---

Приложение М (обязательное)

Φ.05-2020

Лист ознакомления

[illegible]

НАО «Карагандинский технический университет»	Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества	ДП КарТУ П-05-2021 Версия 02 Дата 2021.09.30 Стр. 36 из 36
---	---	---

Библиография

[1] Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 сентября 2009 года № 425. О внесении изменения в приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности».