

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 1-беті
---	--	---



Бекітемін
Сапа жөніндегі басшылықтың
өкілі _____ Г.С. Жетесова
«07» 11 2022 ж.

ҚҰЖАТТАЛҒАН РӘСІМ

**САПА САЛАСЫНДАҒЫ МАҚСАТТАРДЫ ЖӘНЕ ЖОСПАРЛАРДЫ
ӘЗІРЛЕУ**

ҚР Х – 04 – 2022

Әзірлеген: Стратегиялық даму
жөніндегі директоры
Г.С. Жетесова

Қарағанды

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 2-беті
---	--	---

Мазмұны

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	3
4	Жауапкершілік және өкілеттіктер	4
5	Процестің сипаттамасы	4
	5.1 Мақсаттары мен бағыттарына қойылатын талаптар, оларды белгілеу	5
	5.2 Мақсаттардың жиынтық тізбесін талдау, түзету және қалыптастыру	7
	5.3 Қызметкерлерге мақсаттарды хабарлау	7
	5.4 Сапа саласындағы саясатты жасауға қойылатын талаптар	7
	5.4 «Сапа жоспарларын» жасауға қойылатын талаптар	7
	5.5 «Сапа мақсаттары мен жоспарларын» әзірлеу және түзету тәртібі	10
6	Келісу, бекіту және қолданысқа енгізу	11
7	Қолжетімділікті қамтамасыз ету	11
8	Сақтау	11
9	Талдау және өзектендіру	
10	Құжатқа өзгерістер енгізу	11
	А қосымшасы «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ басқару мақсаттары мен критерийлерінің декомпозициясы	12
	Б қосымшасы Кафедралар, факультеттер үшін сапа саласындағы мақсаттар нысаны	13
	В қосымшасы Бөлімшелердің сапа саласындағы мақсаттарының нысаны	14
	Г қосымшасы Стратегиялық жоспардың нысаны	15
	Д қосымшасы Факультет жоспарының нысаны	16
	Е қосымшасы Кафедра жоспарының нысаны	17
	И қосымшасы Бөлімше жоспарының нысаны	30
	К қосымшасы СМЖ аудиттерін жүргізу жоспарының нысаны	31
	Л қосымшасы Келісу парағы	32
	М қосымшасы Танысу парағы	33
	Библиография	34

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 3-беті
---	--	---

1 Қолдану саласы

Осы құжатталған рәсімді сапа менеджменті жүйесінің (СМЖ) «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ (бұдан әрі - «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ) сапа саласындағы мақсаттар мен жоспарларға қол жеткізуді жоспарлауды жүзеге асыратын іс-қимыл тәртібін белгілейді.

Осы рәсімнің қағидалары бөлімшелердің барлық қызметкерлерінің қолдануы үшін міндетті.

Осы құжатталған рәсім құжаттама құрамына кіреді (СМЖ).

2 Нормативтік сілтемелер

Осы құжатталған рәсімде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

ҚР СТ ISO 9001-2016 (ISO 9001:2015) «Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар»;

ҚР СТ ISO 9000:2017 (ISO 9000:2015) «Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі қағидалар мен сөздік»;

ҚР Х - 01 Құжатталған ақпаратты басқару.

3 Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

Осы құжатталған рәсімде ҚР СТ ISO 9000:2017 сәйкес терминдер, анықтамалар және қысқартулар қолданылады:

- **СМЖ** сапа менеджменті жүйесі;
- **ҚР** құжатталған рәсім;
- **СБӨ** сапа жөніндегі басшылықтың өкілі;
- **СМЖАО** сапа менеджменті және аккредиттеу орталығы;
- **СУ** сапа жөніндегі уәкіл;
- **ҒК** Ғылыми Кеңес;
- **ЖСД** жастар саясаты департаменті;
- **ОӘК** оқу-әдістемелік кешен;
- **ҒЗЖ** ғылыми-зерттеу жұмысы;
- **БҒЗЖ** білім алушылардың (студенттердің, магистранттардың, докторанттардың) ғылыми-зерттеу жұмысы;
- **ПОҚ** профессор-оқытушылар құрамы;
- **ӘЖД** әкімшілік жұмыс департаменті;
- **ОКП** оқу-көмекші персонал;
- **АМД** академиялық мәселелер жөніндегі департамент;
- **Мақсат** қол жеткізілуі тиіс нәтиже.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 4-беті
---	--	---

4 Жауапкершілік және өкілеттіктер

4.1 Осы құжатталған рәсімді (ҚР) сапа жөніндегі басшылықтың өкілі (СБӨ) бекітеді.

4.2 Осы ҚР көрсетілген талаптарды енгізу үшін сапа жөніндегі басшылықтың өкілі (СБӨ) және Сапа менеджменті және аккредиттеу орталығының (СМЖАО) басшысы жауапты болады.

4.3 Стратегиялық даму жөніндегі директор осы рәсімнің әзірлеушісі болып табылады.

4.4 «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ сапа саласындағы мақсаттарды, саясатты және жоспарларды белгілеу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруға, үйлестіруге және түпкілікті нәтижеге жауапты Басқарма Төрағасы – Ректор болып табылады.

4.5 Рәсімнің нақты кезеңдерін орындау жөніндегі қызметті (мақсаттарды жасау жөніндегі жұмыстарды), түпкілікті нәтижелердің сапасын ұйымдастыруға, үйлестіруге (мақсаттарды жасау жөніндегі жұмыстарды) нақты кезеңді орындауға қатысушылар болып табылатын бөлімшелердің басшылары жауапты болады.

4.6 Бөлімшедегі сапа менеджменті жүйесі (СМЖ) құжаттарының сақталуына, рұқсатсыз көшірілуіне және қызметтік ақпараттың жайылып кетуіне бөлімше басшылары жауапты болады.

5 Процестің сипаттамасы

5.1 Оларды белгілеу мақсаттары мен бағыттарына қойылатын талаптар

5.1.1 Мақсаттарға қойылатын талаптар

Сапа саласындағы мақсаттар:

- сапа саласындағы саясатпен келісілуі керек;

- өлшемді болу;

- белгіленген талаптарды ескеру;

- өнімдер мен қызметтердің сәйкестігі және тұтынушының қанағаттанушылығының өсуі тұрғысынан маңызды болу;

- оларды бақылау мүмкіндігін қамтамасыз ету;

- назарына жеткізілуі тиіс;

- қажеттілігіне қарай жаңартылуы тиіс.

5.1.2 Мақсаттарды белгілеу бағыттары

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ келесі салаларда мақсаттар қояды: (А қосымшасы):

- басқарушылық қызмет;

- оқу қызметі;

- экономикалық қызмет («Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ кірістері);

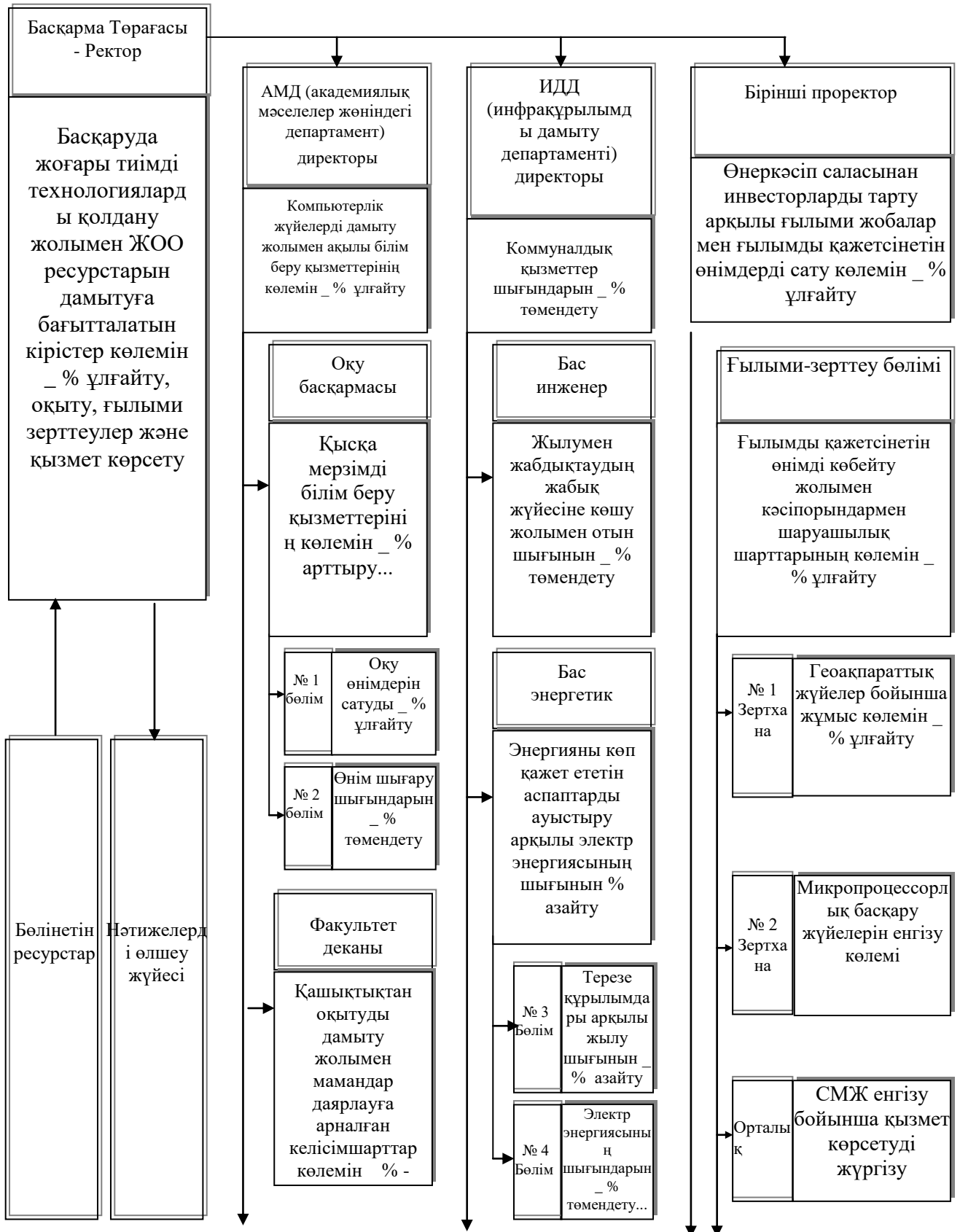
«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 5-беті
---	--	---

- тәрбие қызметі;
- шаруашылық қызметі;
- ғылыми қызмет;
- маркетингтік қызмет.

Мақсаттарды белгілеу кезінде мақсаттар иерархиясы сақталуы керек, бұл жоғары деңгейдегі мақсаттардың төменгі деңгейдегі мақсаттарға бөлінуі. Мақсаттар иерархиясы ұйымның «байланыстылығын» белгілейді және барлық бөлімшелер қызметінің жоғарғы деңгейдегі мақсаттарға қол жеткізуге бағдарлануын қамтамасыз етеді (мысал, 1-сурет). Әрбір бөлімше өз мақсаттарына қол жеткізе отырып, тұтастай алғанда ұйымның мақсаттарына қол жеткізуге қажетті үлес қосады (Б қосымшасы).

Сапа саласындағы мақсаттары «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ бөлімше басшыларына жеткізіледі. Бөлімшелердің басшылары отырыстар мен жиналыстарда қызметкерлерді «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ сапа саласындағы саясаты мен мақсаттары туралы хабардар етеді және хаттамамен тіркейді.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 6-беті
---	--	---



1-сурет – Хосин Канридің мақсаттарды иерархиялық деңгейде орналастыру тәсілі (мысал)

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 7-беті
---	--	---

5.2 Мақсаттардың жиынтық тізбесін талдау, түзету және қалыптастыру.

5.2.1 Әзірленген мақсаттар жоғары басшылықпен талданады және жинақталады.

5.3 Мақсаттарды персоналға жеткізу:

Сапа саласындағы мақсаттарды персоналға жеткізу мынадай әдістермен жүргізіледі:

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ сайтына орналастыру;
- сапа саласындағы мақсаттарды бекіту кезінде персоналдың әзірлеуге және талқылауға қатысуы;
- біліктілікті арттыру курстарында оқу;
- жұмысқа жаңадан қабылданғандарға нұсқау беру кезінде;
- бөлімшелерде, қызметкерлер шоғырланған жерлерде (кітапхана, кафедра, деканаттар стендтері) ақпаратты ілу арқылы жүзеге асырылады.

5.4 Сапа саласындағы саясатты жасауға қойылатын талаптар.

5.4.1 Сапа саласындағы саясат «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ жалпы саясаты мен стратегиясының бір бөлігі болып табылады және басшылықтың жауапкершілігін және оның сапа мәселелеріндегі міндеттемелерін тануды қамтиды.

5.4.2 Сапа саласындағы саясат талаптарға сәйкес келу және СМЖ нәтижелілігін үнемі жақсарту міндеттемесін қамтиды, сапа саласындағы мақсаттарды қою және талдау үшін негіз жасайды.

5.4.3 «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ сапа саласындағы саясат жоо басшылығымен әзірленеді ғылыми кеңесте талқыланады және бұйрықпен қолданысқа енгізіледі.

5.4.4 Сапа саласындағы саясат ЖОО сайтында орналастырылады және «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ кафедра отырыстарында, жиналыстарда танысу арқылы барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі. Талқылау нәтижелері хаттамалармен ресімделеді.

5.4.5 Сапа саласындағы саясаттың ескерілген көшірмелері кафедралар мен факультеттердің стендтерінде, кітапханада, университеттің құрылымдық бөлімшелері басшыларының кабинеттерінде, яғни «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ барлық қызметкерлері мен студенттерінің саясатпен танысуын қамтамасыз ету үшін қолжетімді орындарда орналастырылған.

5.5 «Сапа жоспарларын» жасауға қойылатын талаптар.

5.5.1. «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ «Сапа жоспарларына» мыналар кіреді: Университеттің стратегиялық даму жоспары және бөлімшелердің жылдық жұмыс жоспарлары (2-сурет). Университеттің стратегиялық даму жоспарының қажеттілігін ректор ұйымдағы нақты жағдайға сүйене отырып анықтайды.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 8-беті
---	--	---

5.5.2 Университеттің стратегиялық даму жоспары (В қосымшасы) мынадай негізгі элементтерді қамтуы тиіс:

- экономиканың түрлі секторларында талап етілетін құзыреттерге, креативті ойлауға және кәсіпкерлік дағдыларға ие цифрлық технологиялардың дамуын ескере отырып, болашақтың экономикасы үшін кадрлар даярлаудың жоғары деңгейін қамтамасыз ету;

- экономиканың қажеттіліктеріне сәйкес және ғылым мен өндірістің қазіргі заманғы жетістіктерін ескере отырып, білім алушылардың барлық санаттарына сапалы білім беру үшін тең жағдайлар жасауға бағытталған оқытудың сабақтастығы мен үздіксіздігін қамтамасыз ету;

- университетте білім беру сапасын әлемдік және ұлттық деңгейлерде одан әрі тану тұрғысынан бағалаудың тиімді тұтас жүйесін қалыптастыру;

- инновациялық экономика үшін талап етілетін құзыреттер құрылымына сәйкес университеттің ғылыми-педагогикалық кадрларын үздіксіз және жүйелі дамыту;

- ғылымның зияткерлік әлеуетін дамыту, ғылыми әзірлемелерге сұранысты арттыру және ғылыми зерттеулерді әлемдік ғылыми кеңістікке интеграциялау;

- студент жастардың бойында патриоттық сезімді, жоғары адамгершілік және көшбасшылық қасиеттерді дамыту жөніндегі шаралар кешенін іске асыру, оны "Мәңгілік Ел" жалпыұлттық патриоттық идеясының рухани-адамгершілік құндылықтарын және салауатты өмір салты мәдениетін нығайтуға тарту;

- университеттің басқару және қаржыландыру жүйесінің ашықтығы мен тиімділігін арттыруды қамтамасыз ету;

- университеттің материалдық-техникалық базасын жетілдіру, қауіпсіз және жайлы оқу ортасын қамтамасыз ету, ғылыми-білім беру инфрақұрылымын жаңғырту және цифрландыру, жатақханалардағы орын тапшылығын қысқарту.

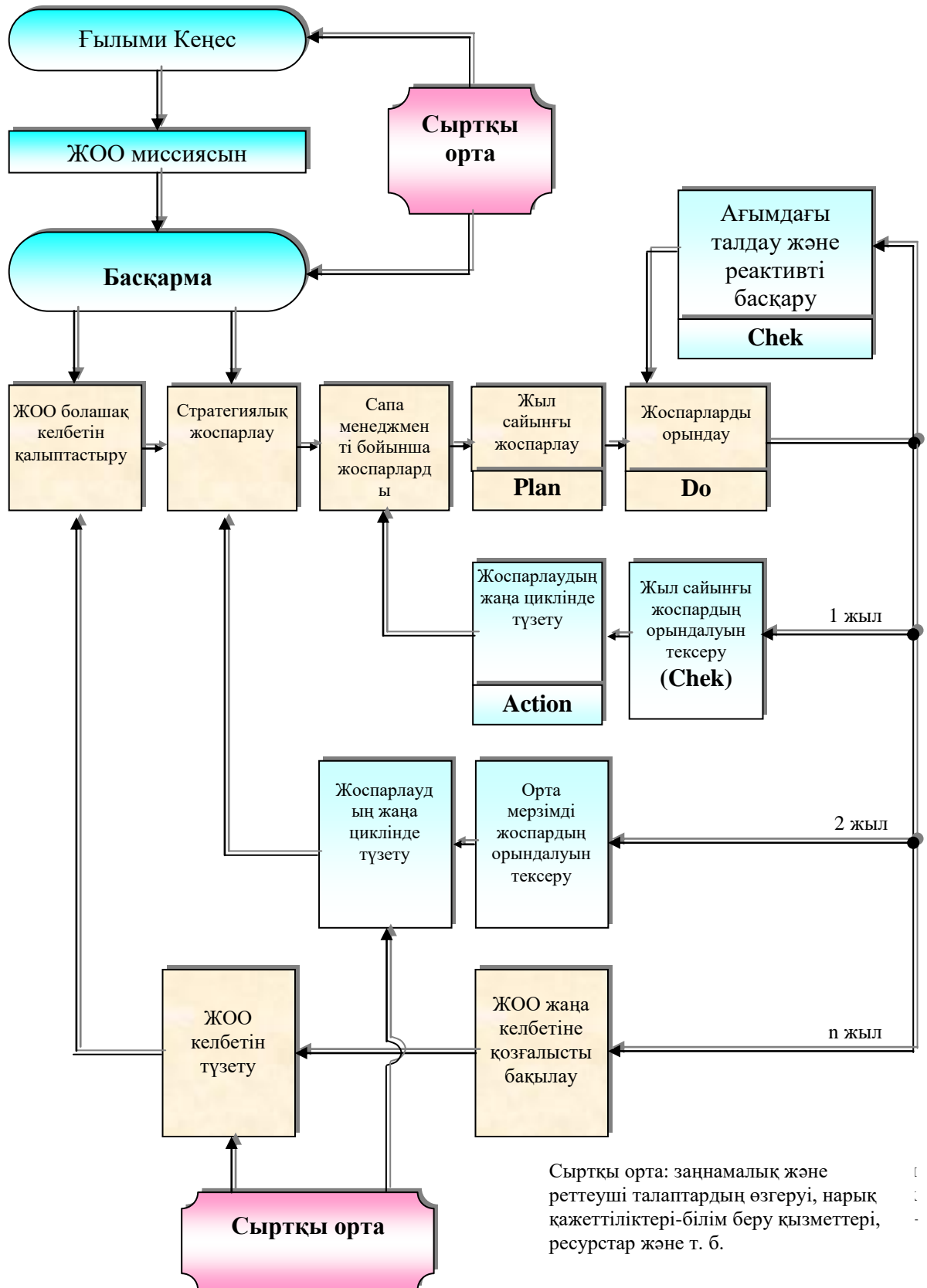
5.5.3 Университеттің стратегиялық даму жоспарының негізінде құрылымдық бөлімшелерде тар мақсаттармен, нақты жұмыстармен, мерзімдермен және жауапты орындаушылармен (Г қосымшасы) жылдық жұмыс жоспарлары (факультет жоспары, кафедра жоспары (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м. а. 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 «Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептіліктегі құжаттардың нысанын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес білім беру ұйымдары бөлімшелерінің жоспары)), сондай-ақ СМЖ ішкі аудиттерін өткізу жоспары (К қосымшасы) әзірленеді.

5.5.4 Жұмыс жоспарларын әзірлеу үшін:

- Университеттің стратегиялық даму жоспарына – Басқарма Төрағасы - Ректор,

- жылдық жұмыс жоспарларына – құрылымдық бөлімшелердің басшылары жауапты.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 9-беті
---	--	---



2-сурет - Хосин Канри тәсілін және Деминг-Шухарт циклін қолдана отырып, жоо менеджментінің жоғарғы деңгейіндегі контурлар схемасы.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 10-беті
---	--	--

5.5 «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ мақсаттары мен сапа жоспарларын» әзірлеу және түзету тәртібі.

Алгоритм	Жұмыс кезеңдері	Жауапты	Кіріс құжат
<pre> graph TD Start([басы]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6{6} 6 -- Да --> 7[/7/] 7 --> 1 6 -- Нет --> 8[8] 8 --> 9{9} 9 -- Да --> End([конец]) 9 -- Нет --> 6 </pre>	1 5.1 сәйкес сапа саласындағы мақсаттарды белгілеу (өзектендіру)	Басқарма Төрағасы - Ректор	Сапа саласындағы «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ бұйрығы, мақсаты
	2 «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ сапа жоспарларын» әзірлеу (өзектендіру)	Басқарма Төрағасы – Ректор, құрылымдық бөлімшелер басшылары	Университеттің стратегиялық даму жоспары және бөлімшелердің жылдық жұмыс жоспарлары
	3 Сапа саласындағы мақсаттарды іске асыру үшін бюджетте ресурстарды жоспарлау	Басқарма Төрағасы - Ректор, бас бухгалтер	Жылдық қаржы жоспары
	4 Сапа саласындағы мақсаттарды орындау, мақсатқа қол жеткізу деңгейін өлшеу, түзету (қажет болған жағдайда)	СБӨ, бөлімше басшылары	Қызметтік жазба, сапа саласындағы мақсаттар
	5 Сапа саласындағы мақсаттардың орындалуын бақылау	СБӨ, бөлімше басшылары	Университет бөлімшелерінің сапа саласындағы мақсаттарының орындалуын талдау
	6 Түзету (қажет болған жағдайда)	СБӨ, бөлімше басшылары	Есеп, қызметтік хат
	7 Университеттің стратегиялық даму жоспарын түзету	СБӨ, ФК, Факультет кеңестері, кафедра отырыстары	Университеттің стратегиялық даму жоспары өзгерістермен
	8 Мақсатқа жету деңгейін өлшеу	СБӨ, бөлімше басшылары	Қызметтік хат, есеп

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 11-беті
---	--	--

	9 Мақсат орындалды ма?	СБӨ, бөлімше басшылары	Белгісі бар университеттің стратегиялық даму жоспары, ҒК отырысының хаттамалары, бөлімшелер отырыстарының хаттамалары
--	------------------------	------------------------	---

6 Келісу, бекіту және қолданысқа енгізу

Осы ҚР келісу, бекіту және қолданысқа енгізу ҚР Х-01 сәйкес жүзеге асырылады және «Келісу парағында» (Л қосымшасы) ресімделеді.

7. Қолжетімділікті қамтамасыз ету

Осы ҚР қол жетімділігін қамтамасыз ету ҚР Х-01 сәйкес жүргізілуі тиіс.

8 Сақтау

Осы ҚР сақтау ҚР Х-01 сәйкес жүргізілуі тиіс.

9 Талдау және өзектендіру

Осы ҚР-ны талдау және өзектендіру ҚР Х-01 сәйкес жүргізілуге тиіс.

10 Құжатқа өзгерістер енгізу

Осы ҚР өзгерістер енгізу ҚР Х-01 сәйкес жүргізілуі тиіс.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 12-беті
---	--	--

А қосымшасы
(анықтамалық)

Басқару мақсаттары мен критерийлерінің декомпозициясы

1 ҰЙЫМНЫҢ СТРАТЕГИЯЛЫҚ МАҚСАТТАРЫ			
Басқару мақсаты Өкілеттік беру негізінде биліктің тиімділігін қамтамасыз ету, қоғамдық өзін-өзі басқаруды дамыту, жоғары тәртіпті сақтай отырып басқаруды демократияландыру, қызметкерлердің өмір сүру деңгейі мен еңбек жағдайларына қамқорлық жасау.	Оқу мақсаты Қазіргі заманғы білім беру технологияларын енгізу негізінде жоғары сапалы білім беру қызметтерінің өсуін, оқытушылардың ғылыми және педагогикалық біліктілігінің өсуін қамтамасыз ету, мемлекеттік стандарт негізінде оқу процесін біріздендіру және стандарттау	Экономикалық мақсат Ұйымдар мен азаматтардың оңтайлы шығындармен жоғары сапалы білім беру қызметтеріне қажеттіліктерін жан-жақты қанағаттандыру, мұғалімдер мен қызметкерлердің толық материалдық әл-ауқатына қол жеткізу	Тәрбиелік мақсат Жеке тұлға мен білім алушының жан-жақты үйлесімді дамуы (жеке тұлғаның жағымды қасиеттерін тәрбиелеу, руханилық пен имандылық, мінез-құлық мәдениеті, белсенді өмірлік ұстаным, өзін-өзі бағалау сезімін тәрбиелеу)
Шаруашылық мақсаты Материалдық-техникалық базаны дамыту, оқу алаңдарының жалпы санының өсуі, қазіргі заманғы жабдықтармен, жиһазбен және компьютерлік техникамен қамтамасыз ету	Ғылыми мақсаты Қызметкерлер мен студенттердің ғылыми біліктілігінің өсуі, шаруашылық-шарттық ҒЗЖ мен консалтинг көлемінің өсуі негізінде іргелі және қолданбалы зерттеулерді жүзеге асыру	Маркетингтік мақсаты Таңдалған мамандықтар, студенттер саны, консалтингтік қызметтердің түрлері және білім беру қызметтерінің сапасы бойынша өңірлік білім беру нарығында көшбасшылықты қамтамасыз ету	

2 БӨЛІМШЕЛЕРДІҢ МАҚСАТТАРЫ				
ДМП Студент жастардың жеке қасиеттерін қалыптастыру, жастардың бос уақытын мазмұнды өткізуді ұйымдастыру	Ректорат Экономикалық және әлеуметтік даму пропорцияларын оңтайландыру негізінде стратегиялық мақсаттарды іске асыруды қамтамасыз ету, білім беру нарығында оқу орнының бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету	Кафедралар Жоғары сапалы заманауи білім беру технологияларын енгізу, оқытушылардың ғылыми педагогикалық біліктілігін арттыру негізінде оқу қызметін жүзеге асыру, оқу процесін біріздендіру және стандарттау	Деканаттар Жоғары сапалы білім беру қызметтерінің белгіленген мерзімде ішкі шаруашылық есептегі қызметте оңтайлы шығынмен өсуін қамтамасыз ету	Ғылым және инновация департаменті Қызметкерлер мен студенттердің ғылыми біліктілігінің өсуі негізінде іргелі және қолданбалы зерттеулерді жүзеге асыру, шаруашылық келісімшарттағы ҒЗЖ көлемінің өсуін қамтамасыз ету
Кәсіптік бағдар беру орталығы Маркетингтік зерттеулерді орындау, қызметтерді өткізу нарығын кеңейту, студенттер мен тыңдаушылар санын барынша көбейту үшін студенттерді жасақтауды	Экономика және қаржы департаменті Түсімді барынша арттыру, таза пайданың өсуі, қызметкерлердің материалдық әл-ауқатының өсуі, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің өзіндік құнын төмендету негізінде экономикалық	Әкімшілік жұмыс департаменті Жеке тұлғаның жан-жақты дамуын қамтамасыз ету; әлеуметтік даму жоспарлары негізінде - оқу орнын білікті кадрлармен қамтамасыз ету, ішкі мораль мен еңбек тәртібін сақтау	Цифрлық университетті дамыту департаменті Оқу, ғылыми және әдістемелік процестердің жаңа техникасы мен технологиясын енгізуді қамтамасыз ету, сапалы жұмыстар мен қызметтерді уақтылы дайындауды	Инфрақұрылымды дамыту департаменті Ұй-жайлардың заманауи дизайны мен тазалығын қамтамасыз ету, жиһаз бен жабдықтарды уақтылы жөндеу, ұйымды тамақтануды ұйымдастыру, коммерциялық-шаруашылық

3 БАСҚАРУ КРИТЕРИЙЛЕРІ				
Білім беру жұмыстары мен қызметтерден түсетін түсімді барынша арттыру	Баланстық пайданы барынша көбейту	Студенттер мен тыңдаушылар санының өсуі	Қызметкерлердің еңбек өнімділігінің өсуі (теңге / адам)	Оқыту сапасының өсуі және ҒЗЖ
Жұмыстың 1 теңгесіне шығындарды азайту	1 қызметкерге шаққандағы орташа жалақының өсуі (теңге)	Оқу алаңдарының және олардың техникалық жаратқандырылуының өсуі	Ғылыми дәрежелері мен атақтары бар ПОҚ үлес салмағының өсуі	

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 13-беті
---	--	--

Б қосымшасы
(міндетті)

Ф.ҚР-Х-04-01

САПА САЛАСЫНДАҒЫ МАҚСАТТАР

« _____ » кафедралар, факультеттер 20_ - 20_ оқу жылы

Процестің атауы	Бөлімшелер мақсаттары	Көрсеткіш	Орындауға жауапты	Орындау мерзімі
Оқу				
Оқу-әдістемелік				
БҒЗЖ				
Тәрбиелік				
ПОҚ және ОКҚ біліктілігін арттыру				
Тұтынушылармен байланысты жүзеге асыру				
Инфрақұрылымды жақсарту				

Кафедра мәжілісінде талқыланды және мақұлданды (факультет кеңесінде)
Хаттама № _____ 20__ ж.

Сапа жөніндегі уәкіл

(аты-жөні), қолы

Кафедра меңгерушісі

(аты-жөні), қолы

КЕЛІСІЛДІ:

Факультет деканы

(аты-жөні), қолы

СМЖАО басшысы

(аты-жөні), қолы

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 14-беті
---	--	--

В қосымшасы
(міндетті)

Ф.ҚР-Х-04-02

САПА САЛАСЫНДАҒЫ МАҚСАТТАР

« _____ » бөлімшесі 20__ - 20__ оқу жылы

Процестің атауы	Бөлімшелер мақсаттары	Көрсеткіш	Орындауға жауапты	Орындау мерзімі
Ұйымдастырушылық				
Қызметкерлердің біліктілігін арттыру				
Тұтынушылармен байланысты жүзеге асыру				
Инфрақұрылымды жақсарту				
Қызметкерлердің әлеуметтік жағдайларын жақсарту				

Бөлімше отырысында талқыланды және мақұлданды,
Хаттама № _____ 20__ ж.

Сапа жөніндегі уәкіл

(аты-жөні), қолы

Бөлім басшысы

(аты-жөні), қолы

КЕЛІСІЛДІ:

СМЖАО басшысы

(аты-жөні.), қолы

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 15-беті
---	--	--

Г қосымшасы
(міндетті)
Стратегиялық жоспардың формасы

Ф.ҚР-Х-04-03

Стратегиялық жоспар

№ р	Іс-шаралар атауы	Жауапты орындаушы	Орындау мерзімі
1	2	3	4
1.	Өңірдегі ғылыми-технологиялық серпіліс үшін халықаралық стандарттарға сәйкес талап етілетін құзыреттерге ие жоғары білікті мамандарды даярлау.		
2.	Экономиканың нақты секторында зерттеу нәтижелерін енгізу және халықаралық ынтымақтастықты кеңейту үшін ғылыми әзірлемелердің сапасын арттыру		
3.	Ұлттық және халықаралық контексті ескере отырып, техникалық бейіндегі мамандарды даярлаудың оқу процесін интернационалдандырудың орнықты және жүзеге асырылатын стратегияларын іске асыру		
4.	Қалыптасқан қолжетімді білім беру ортасы жағдайында жастардың бойында рухани-адамгершілік құндылықтар мен көшбасшылық қасиеттерді тұрақты дамыту		
5.	Жоғары деңгейге қол жеткізу: университеттің материалдық-техникалық базасын тұрақты нығайту және жетілдіру негізінде инфрақұрылымды дамыту; ғылыми-білім беру қызметін цифрландыру; білім беру, зерттеу және консультациялық көрсетілетін қызметтердің сапасы.		
6.	Университет қызметі үдерістерін басқарудың тиімді жүйесі, кадрлық әлеуетті дамыту және корпоративтік мәдениеттің жоғары деңгейіне қол жеткізу.		

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 16-беті
---	--	--

Д қосымшасы
(міндетті)

Факультет жоспарының формасы

Ф. ҚР-Х-04-04

Бекітемін
Академиялық мәселелер жөніндегі
проректор

_____ Аты-жөні.
« ____ » _____ 20__ ж.

Факультет жоспары

Іс-шараның атауы	Жауапты орындаушылар	Орындау мерзімдері
1	2	3
1. Оқу процесін ұйымдастыру және оқу-әдістемелік жұмыс		
2. Кадрларды даярлау және қайта даярлау		
3. Зертханалық және материалдық-техникалық базаны жетілдіру		
4. Оқу процесіне жаңа ақпараттық технологияларды әзірлеу және енгізу		
5. Ғылыми-зерттеу жұмысы және халықаралық ынтымақтастық		
6. Тәрбие жұмысын жетілдіру		

Факультет деканы

(Аты-жөні)

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 17-беті
---	--	--

Е қосымшасы
(анықтамалық)

Кафедра жоспарының нысаны
Форма плана кафедры

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

БЕКІТЕМІН:
УТВЕРЖДАЮ:

Факультет деканы
Декан факультета

_____ кафедраcының
_____ 20____/20____ оқу жылына арналған

ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
ПЛАН РАБОТЫ

Кафедралар
Кафедры

на 20____/20____ учебный год
20____/20____ оқу жылына

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

Кафедраның телефоны _____
Телефон кафедры _____

I. Оқу жұмысының көлемі және кафедра штаты туралы анықтама

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 18-беті
---	--	--

Справка об объеме учебной работы и штате кафедры

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

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) СОӨЖ _____ 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 (оқып жатқандар) _____ 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

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 19-беті
---	--	--

оның ішінде лекциялар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
в том числе лекции _____ академических часов или _____ кредитов
қоса атқарушылар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
совместителями _____ академических часов или _____ кредитов
оның ішінде лекциялар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
в том числе лекции _____ академических часов или _____ кредитов
сағаттап жұмыс істеушілер _____ 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 меңгерушісі Зав. кафедрой	Профессорлар Профессор	Доценттер Доцентов	Аға оқытушылар Ст. преподаватель	Ассистенттер Ассистент (преподаватель)	Барлығы Всего
Бекітілген Утв.					
Факт.					

5. Оқу-көмекші қызметкерлердің бекітілген штаты _____ адам санында,
одан басқа § 52 бойынша _____ бірлік.

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

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

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

р/ к	Оқу пәнінің атауы Наименование учебной дисциплины	Оқу жоспарына сәйкес қай циклден Из какого цикла согласно учебного плана	Міндетті және таңдау бойынша компонент Обязательный компонент или компонент по выбору	Мамандықтың атауы және коды Код и наименование специальности	Оқу курсы Курс изучения	Көлемі Объем	Ескерту Примечание

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 20-беті
---	--	--

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
-------------------------------	--	-------------------------	-------------------------------

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 21-беті
---	--	--

IV. Дәріс сабақтарын 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) Дәрістерді жаңа пәндер бойынша дайындау
Подготовка лекций по новым дисциплинам

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 22-беті
---	--	--

Жаңа пәндер үшін өздік жұмыс көлемі анықталады
 Для новых дисциплин определяется трудоемкость элементов самостоятельной работы

V. Зертханалық жұмыс

Лабораторные работы

а) Жаңа зертханалық жұмыстарды дайындау

Подготовка новых лабораторных работ

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

б) Бұрыннан бар зертханалық жұмыстарды жаңғырту

Модернизация существующих лабораторных работ

в) Ескірген зертханалық 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

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 23-беті
---	--	--

сабақтарға арналған оқу құралдарын, әдістемелік нұсқауларды шығаруға дайындық

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 табақ) Объем (печ.листов)	Кім дайындайды Кто готовит	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

Пән атауы	Қамтамасыз ету	
	УМК %	Силлабустармен %

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 24-беті
---	--	--

IX. ОТҚ қамтамасыз етілген сабақтар саны

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

Пән атауы	Қамтамасыз ету	
	ОӘҚ %	Силлабустармен %

X. Қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалану

а) уәкілетті органның рұқсаты

б) қашықтықтан оқыту технологиясының түрлері

г) қашықтықтан оқытуға қойылатын біліктілік талаптары

Қашықтықтан оқыту технологиясы	Біліктілік талаптарына сәйкестігі

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 25-беті
---	--	--

д) қашықтықтан оқытудың оқу пәндерінің тізбесі

Пәндер атауы	Қашықтықтан оқыту технологиясы	Техникалық және өзге қамтамасыз ету

е) қашықтықтан оқытуды кадрлық қамтамасыз ету
кадровое обеспечение дистанционного обучения

ПОҚ Т.А.Ә.	Оқытылатын пән	Біліктілік деңгейі (біліктілік курсынан өткен құжаттың түрі)
АТ және ОКП Т.А.Ә./Ф.И.О.	Функционалдық міндет	Біліктілік деңгейі (біліктілік курсынан өткен құжаттың түрі)

XI. Оқу курстары бойынша студенттердің өздік жұмысының бақылау жоспары

№	Оқу курстарының атауы	Кім дайын дайды	Бақылау шараларының түрі және мерзімі					
			Коллоквиум	Бақылау жұмысы	Семинар	Теориялық сауална	Ұй жұмысы және	Бағдарланған бақылау

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 26-беті
---	--	--

				ы		ма	граф. жұмыс есебі	

XII. Оқу процесінің сапасын бақылау және ашық лекциялар

а) Лекциялардың, зертханалық және практикалық сабақтарының сапасын бақылау

Дәрістердің, зертханалық және практикалық сабақтардың сапасын бақылау

Сабақтар түрі	Кім өткізеді	Кім бақылайды	Мерзімі	

б) Ашық сабақтар

Кім өткізеді	Мерзімі	Ескерту

XIII. Практикаға басшылық ету

Руководство практикой

Оқытушының тегі, аты, әкесінің аты	Курс	Топ	Студенттер саны	Практика түрі	Практика өтетін жері	Практика мерзімі	
						Басталуы	Аяқталуы

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 27-беті
---	--	--

XIV. Кафедраның профессор–оқытушылар құрамының (ПОҚ) біліктілігін арттыру жөніндегі жұмыс

№/п	Біліктілігін арттыру түрі (жұмыстан қол үзіп немесе қол үзбей)	Тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы	Қайда жіберіледі	Мерзімі

XV. Кафедраның ғылыми семинарларының жұмысы

Тақырыбы	Мерзімі	Кім өткізеді

XVI. Ғылыми-зерттеу жұмыстары

а) ҒЗЖ ПОҚ

№/п	Ғылыми-зерттеу тақырыбының атауы	Тақырып жетекшісі	Орындалу мерзімі	
			Басталуы	Бітуі

б) студенттердің, магистранттардың, докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстары

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 28-беті
---	--	--

XVII. Студенттермен жүргізілетін тәрбие жұмысының негізгі іс-шаралары

№	Іс-шаралардың атауы	Мерзімі	Орындаушы
1	2	3	4

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

№	Іс-шаралардың аталуы	Мерзімі	Орындаушы
1	2	3	4

XIX. Кафедраның басқа жұмыс түрлері

№	Жұмыс түрі	Мерзімі	Орындаушы
	2	3	4

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 29-беті
---	--	--

XX. 200__ 200__ оқу жылына жалпы кафедралық міндеттер бөлу

№/п	Тегі, аты, әкесінің аты	Негізгі міндеттердің атауы	Міндеттер көлемі
1	2	3	4

1. Профессорлық–оқытушылар құрам

XXI. Жылдық жоспардың орындалуы туралы деканның қорытындысы

Жоспар 20__ жылы «__» кафедраның отырысында талқыланды.

Кафедра меңгерушісі _____

«__» _____ 20__ жыл.

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

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 30-беті
---	--	--

**И қосымшасы
(міндетті)**

Бөлімше жоспарының нысаны

Ф. ҚР-Х-04-05

20__ - 20__ оқу жылына _____ жұмыс жоспары
(бөлімшенің атауы)

р/к №	Іс-шаралар атауы	Жауапты орындаушылар	Орындау мерзімі
1	2	3	4

Бөлім басшысы

(Аты-жөні)

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 31-беті
---	--	--

К қосымшасы
(міндетті)

Ф. ҚР-Х-04-06

Бекітемін
Сапа жөніндегі
басшылықтың өкілі
_____ Г. Жетесова
« ____ » _____ 20__ ж.

20-20 оқу жылына арналған
сапа менеджменті жүйесіне ішкі аудит жүргізу
ЖОСПАРЫ

Аудит мақсаты	Аудит критерийлері	Аудит жүргізу мерзімдері	Тексерілетін бөлімше	Бас аудитордың аты-жөні	Аудитордың аты-жөні

Бөлім басшысы

_____ (Ф.И.О)

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР X-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 32-беті
--	---	--

Л қосымшасы
(міндетті)

Ф. 01-2022

Келісу парағы

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
СМЖАО басшысы	Жунусова Г.Е.	03.11.2022	

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 33-беті
--	--	--

М қосымшасы
(міндетті)

Ф. 02-2022

Танысу парағы

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Құжатталған рәсім Сапа саласындағы мақсаттарды және жоспарларды әзірлеу	ҚР Х-04-2022 Нұсқа 02 Күні 2022.11.02 34-беттің 34-беті
--	--	--

Библиография

[1] Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м. а. 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 «Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептіліктегі құжаттардың нысанын бекіту туралы» бұйрығы (11.07.2022 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен.)