" Бекитемин "
Ректор _____
п.и.д.,профессор Б.Б.Зулуев
"___" _____ 2018.

А.Мырсабеков атындагы Ош мамлекеттик педагогикалык университетинин аккредитация жана билим берүүнүн сапаты бөлүмү жөнүндө

Жобо

Бул нормативдик акт (мындан ары жобо) мамлекеттик билим берүү мекемеси болгон А.Мырсабеков атындагы Ош мамлекеттик педагогикалык университетинин уюштуруучу документтеринин курамына, ошондой эле жогорку кесиптик аккредитация жана билим берүүнүн сапаты (мындан ары бөлүм) бөлүмүнүн документтеринин курамына кирет. Бул жобо университеттин администрациясы, структуралары жана сапат бөлүмдүн ишмердүүлүгүн камсыздаган курамдык бөлүмдөр тарабынан колдонулат.

Жобо КРнын "Билим берүү жөнүндөгү" мыйзамына жана КРнын жогорку кесиптик билим берүү мекемелери жөнүндөгү жобого (ЖОЖ) жана А.Мырсабеков атындагы ОшМПУнун уставына ылайык КРда сапаттык камсыздоо системаларына карата учурдагы талаптарды эске алуу менен иштелип чыккан.

Жобонун иштөө мөөнөтүн - жокко чыгарууга же жаңысы менен алмаштырууга чейин жарактуу. Жобонун текстине жана ага болгон тиркемеге өзгөртүүлөрдү киргизүү университеттеги төмөндөгүдөй документтер бекитилген тартипте жүргүзүлөт.

2. Жалпы жоболор.

2.1.Бөлүмдү түзүүнүн максаты - администрацияга жана институттун коллегиалдуу башкаруу органдарына жогорку билим берүүнүн сапатына тиешелүү милдеттерди жана көйгөйлөрдү чечүүдө көмөктөшүү:

2.2.Бөлүм окуу иштери боюнча проректордун кызматтык курамына жана окуу процессин камсыздаган жалпы институттук курамдык бөлүмдөргө кирет.

2.3.Бөлүм институттун жогорку билим берүүнүн сапат маселеси боюнча окуу-илимий методикалык борбору катары институттун функционалдык звеносунун уюштуруучулук курамы, элементи болуп саналат.

2.4. Өзүнүн ишмердүүлүгүндө бөлүм төмөнкүлөрдү жетекчиликке алат:

- билим берүү тармагындагы КРнын Билим берүү мыйзамы жана башка укуктук нормативдик актыларды;
- университеттин уставы жана университеттин жогорку билим берүү системасындагы билим берүү ишмердүүлүгүн жөнгө салган кошумча ички нормативдик актыларды;
- университеттин аккредитация жана билим берүүнүн сапат бөлүмүнүн документтерин;
- университеттин коллегиалдуу башкаруу органдарынын, окумуштуулар кеңешинин, окуу методикалык кеңештин чечимдерин жана сунуштарын;

- бөлүм өзүнө бекитилген функцияларды ишке ашырууда Кыргыз Республикасындагы нормативдик методикалык жана уюштуруучу техникалык актыларды ошондой эле сапатын башкаруучу жогорку органдарынын сунуштарын эске алат, Жогорку Билим берүүнүн сапаты тармагындагы Кыргыз Республикасынын жогорку окуу жайларынын тенденциялары жана алдыңкы жетишкендиктери эске алынат.

2.5. Бөлүм окуу иштери боюнча проректордун сунуштамасы, ректордун буйругу менен кайра түзүлөт жана жоюлат.

3. Милдеттер жана функциялар.

3.1. бөлүм университет тарабынан аккредитация жана билим берүүнүн сапаты боюнча төмөнкү комплекстүү милдеттерди чечүүгө катышат:

- билим берүүнүн сапатын камсыздоо механизми катары университеттин билим берүү системасын түзүү, иштетүү жана өнүктүрүү;
- жогорку билимдүү адистерди даярдоонун сапатын камсыздоо, университеттин ишмердүүлүгүн арттырууда мамлекеттик комплекстик баалоодон ийгиликтүү өтүүгө даярдоо.

3.2. Өзүнө бекитилген милдеттерди ишке ашырууда бөлүм окуу, илимий -методикалык, кеңеш берүүчүлүк, аналитикалык, эксперттик, маалыматтык ишмердүүлүктү түзөт жана жогорку кесиптик билим берүүнүн сапаты тармагындагы атайын башкаруучулук көзөмөлдү жүзөгө ашырат.

3.3. Бөлүм окуу, илимий - методикалык борбор катары билим берүүнүн сапаты тармагындагы институттун иштерин окуу, илимий - методикалык жактан камсыздайт жана көзөмөлдөйт.

3.4. Университеттин аккредитация жана билим берүүнүн сапаты бөлүмүнүн уюштуруучулук элементи катары бөлүм төмөнкү багыттар боюнча иштейт:

- Жогорку билим берүүнүн сапаты тармагындагы ишмердүүлүктө институттун администрациясына нормативдик жана укуктук жактан көмөктөшүү;
- Университеттин администрациясы жана коллегиалдуу башкаруу органдары тарабынан жогорку кесиптик билим берүү сапаты тармагындагы квалификациялык чечимдерди кабыл алуу үчүн маалыматтык негизди камсыздоо;
- Университеттин билим берүүчү курамдык бөлүмдөрүнүн (кафедралардын, окуу-методикалык кабинеттердин, китепканалардын, компьютердик класстардын жана аудиториялык фонддун ишмердүүлүгү) жогорку кесиптик билим берүүнүн сапатын көзөмөлдөө жана анализдөө;
- сапат боюнча университеттин окуу-усулдук кеңешинин жана жогорку билим берүүнүн сапаты боюнча ыйгарымдуу тараптардын иштерине көмөктөшүү;
- Университеттин кызматкерлери (профессордук-окутуучулук курам, кафедра башчылары, декандар, билим берүүчү курамдык бөлүмдөрдүн башчылары, башкаруунун коллегиалдуу органдарынын өкүлдөрү) менен окуу, окуу-маалыматтык жана агартуучулук иштерге катышуу.

4. Милдеттер

4.1. Өзүнүн илимий-методикалык функцияларын ишке ашыруу үчүн бөлүм төмөнкүлөрдү аткарат:

- Университеттин билим сапатын камсыздоонун методикалык сунуштамаларын,

ыкмаларын жана моделдерин иштеп чыгат жана алардын практика жүзүндө ишке киришине методикалык колдоо көрсөтөт;

- Университеттин администрациясына жана билим берүү мекемелеринин курамдык бөлүмдөрүнүн жетекчилерине (окуу-методикалык башкармалыктары жана бөлүмдөрү, колледж, факультеттер, кафедралар) жогорку кесиптик билим берүүнүн сапаты тармагындагы аларга бекитилген милдеттерди чечүүдө методикалык жардам көрсөтөт.

4.2. Жогорку аккредитация жана билим берүүнүн сапаты бөлүмү уюштуруучулук бөлүм катары төмөнкүлөрдү аткарат:

- университеттин жогорку аккредитация жана билим берүүнүн сапат бөлүмү текшерүүнү өткөрүүгө, уюштурууга методикалык жетекчилик кылат;
- университеттин окуу процессинин жана аны камсыздоонун сапаты боюнча атайын текшерүүчү иш-чараларды өткөрүүнү уюштурат;
- университеттин жогорку билим берүүнүн сапаты тармагында университеттин кызматкерлеринин маалымдуулугунун жана компетенттүүлүгүнүн деңгээлин жогорулатууга багытталган окуу, окуу-маалымат берүүчү иш-чараларды жана иштерди даярдайт жана өткөрөт;
- университеттин жогорку билим берүү сапаты университеттин ишмердүүлүгү жөнүндө маалыматтарды чогултууну калыптандыруу жана анализдөөнү жүргүзөт;
- университеттин администрациясы үчүн жогорку аккредитация жана билим берүүнүн сапатынын көйгөйлөрү боюнча маалыматтык жана маалыматтык-аналитикалык материалдарды, анын ичинде окутуучулук курамдын жана студенттердин илимий-изилдөө иштерин көзөмөлдөйт;
- ишти пландоодо методикалык жардам көрсөтөт, университеттин ректору жана проректорлорунун билим берүүнүн сапаты боюнча иштерине маалыматтык камсыздоону ишке ашырат;
- ыйгарым укуктуу адамдар тарабынан жогорку билим берүүнүн сапаты боюнча кафедралардын, факультеттердин жана бөлүмдүн документтерин калыптандыруу боюнча пландуу иш-чараларды өткөрүүгө, даярдануугa методикалык жардам көрсөтөт;
- университеттин билим берүүнүн сапаты бөлүмү биринчи деңгээлдеги нормативдик жана уюштуруучулук-техникалык документтеринин (кафедралардын, окуу-методикалык кабинеттердин, китепканаларды, компьютердик класстардын жана аудиториялык фонддордун документациясынын жана ишмердүүлүгүнүн мониторингдик изилдөөсүн жүргүзүүнүн) долбоорлорун даярдоону уюштурат жана катышат;
- нормативдик жана уюштуруучулук-техникалык документтердин (жоболор, ведомосттор, зачеттук китепчелер) долбоорлорунун, университеттин жогорку кесиптик билим берүү сапатынын башка деңгээлдеринин сапаттык талаптарына туура келишинин экспертизасын өткөрөт, анын ичинен:
- университеттин жана кызматкерлердин «ЖОЖдогу билим берүү сапатынын эффективдүүлүгү» көрсөткүчү боюнча билим берүүнүн сапат бөлүмүнүн документтерин даярдоо иштерине методикалык жетекчилик жүргүзөт жана ал иштерге катышат;
- аккредитация жана билим берүү сапатынын көйгөйлөрү боюнча маалыматтык жана окуу- маалыматтык материалдарды даярдайт жана жайылтат;
- сапат көйгөйлөрү боюнча университеттин маалыматтык фондун (сапат китепканасы

жана информатикасын) актуалдуу абалда түзөт жана кармап турат.

5. Укуктар

5.1. Өзүнүн милдеттемелерин аткаруу үчүн бөлүм төмөнкүлөргө укуктуу:

- университеттин курамдык бөлүмдөрүнөн бекитилген тартипте бөлүмдүн иши үчүн керектүү маалыматтарды, материалдарды, кызматтык документацияны суроо жана алууга;
- курамдык бөлүмдөрдүн: кафедралардын, факультеттердин, колледждин, окуу иштери боюнча университеттин жогорку билим берүүнүн сапаты системасына тиешелүү (анын ичинде окуу-программалык жана окуу документтерин) кызматтык документтерин жана материалдарын экспертизадан өткөрүүгө;
- университеттин курамдык бөлүмдөрүндө бекитилген тартипте бөлүмдүн профилине тиешелүү маалыматтык материалдарды (алардын басылмаларын да) даярдоо жана жайылтуу (Окуу бөлүмүнүн башчысы, окуу иштери боюнча проректор менен макулдашуудан кийин), агартуучулук, сынактык жана маалыматтык-окуу багытындагы иш-чараларды, анын ичинде дайыма өтүүчү семинарлар, клубдук отурумдарды уюштуруу жана өткөрүүгө;
- бөлүмдүн аудитордук жана көзөмөлдөөчүлүк функцияларын ишке ашырууга багытталган, пландалган жана пландан тышкаркы иш-чараларды университеттин курамдык бөлүмдөрүндө (Окуу бөлүмүнүн башчысы, окуу иштери боюнча проректор менен макулдашуудан кийин) уюштуруу жана өткөрүүгө; өткөрүлгөн иш- чаралардын жыйынтыгы боюнча жыйынтыктарды, сунуштамаларды берүү; алардын ишке ашырылышын көзөмөлдөөгө; өзүнүн компетенциясынын чегинде курамдык бөлүмдөрдү сунуштоого жана алар аткарган иштердин сапатын баалоого;
- бөлүмдүн компетенциясынын чегинде милдеттерди чечүүгө, керек болгон учурларда (Окуу бөлүмүнүн башчысы, окуу иштери боюнча проректор менен макулдашуудан кийин) университеттин окутуучуларын жана кызматкерлерин чакырат, анын ичинде, демилгелүү иш тобун жана эксперттик топторду түзүүгө;
- университеттин аккредитация жана билим берүүнүн сапаты бөлүмүнүн нормативдик-уюштуруучулук-техникалык жана башка документтеринин долбоорлорун даярдоого жана аларды алдын-ала талкуулоону уюштурууга;
- Internet тармагын пайдаланууга;
- китепканалардын ишмердүүлүгүн изилдөө боюнча пландалган жана пландан тышкаркы иш-чараларды уюштуруу жана өткөрүү, ошондой эле сапат китепканасын жана информатикасын комплектөө үчүн атайын адабияттарды сатып алууга, мезгилдүү басылмаларды алууга, буюртмаларды түзүүгө;
- бөлүмдүн профили боюнча жалпы университеттин иш-чараларды өткөрүүнү демилгелөөгө;
- бөлүмдүн компетенциясынын чегинде жогорку кесиптик билим берүү сапатынын маселелери боюнча башка ЖОЖдордун кызматтары менен ишкердик байланыштарды түзүүгө.

5.2. **Бөлүмдүн башчысы төмөнкүлөргө укуктуу:**

- башкаруунун коллегиалдуу органдарынын, университеттин, факультеттердин ачык отурумдарына, кафедралардын ачык отурумдарына катышууга, бардык түрдөгү окуу сабактарына (кафедра башчыларына алдын-ала маалымдоодон кийин) катышууга;
- билим берүү ишмердүүлүгүнүн сапаты менен байланышкан семинарларда,

кеңешмелерде жана конференцияларда университеттин өкүлү катары (окуу иштери боюнча проректор менен макулдашуу боюнча) катышууга;

- университеттеги жогорку билим берүүнүн сапатын камсыздоо менен байланышкан маселелерди кароодо университеттин коллегиалдуу башкаруу органдарынын отурумдарына катышууга жана бөлүмдүн ишмердүүлүгү менен байланышкан суроолорду талкууга алып чыгарууга.

5.3. Бөлүм университеттин уставы жана аны толуктоочу нормативдик актылар менен жалпы университеттик башка курамдык бөлүмдөр үчүн бекитилген укуктарга ээ, анын ичинде эмгек маяна фондуна төп келтирилген көлөмдөн ашкан ишти аткаруу үчүн кошумча төлөм алууга.

6. Жоопкерчилик

- бөлүм (анын башчысы) өзүнүн функцияларынын тиешелүү деңгээлде аткарылышы үчүн окуу иштери боюнча проректордун алдында жооптуу;
- Өзүнө коюлган милдеттерди чечүүгө, анын ичинде - жогорку билим берүүнүн сапаты системасы тармагындагы ЖОЖдордун ишмердүүлүгүнө коюлган расмий талаптар жөнүндө маалыматтардын сапатынын өз убагында берилишине жооптуу;
- аларда топтолгон тенденциялар үчүн, ошондой эле ошол тенденцияларга институттун ишмердүүлүгүнүн төп келүү даражасы жөнүндөгү маселелерге жооптуу.

7. Штаттар жана бөлүмдү башкаруу

7.1. Бөлүмдүн штаттык курамдык негизин аналитикалык ишмердүүлүк боюнча инспектордун кызматы түзөт. Университеттин билим берүүнүн сапаты бөлүмүнүн өнүгүшүнө байланыштуу бөлүмдүн ишинин мүнөзү өзгөргөнүнө жараша башка кызмат орундары киргизилет. Бөлүм мамлекеттик бюджеттин эсебинен, ошондой эле институттун бюджеттик эмес ишмердүүлүгүнүн эсебинен түзүлүшү мүмкүн.

Бөлүмдүн штаты белгилүү убакытта бөлүм боюнча иштин көлөмүн баалоого негизделген окуу иштери боюнча проректордун сунуштоосу менен институттун ректору тарабынан бекитилет. Бул Жобону бекитүү учуруна карата бөлүмдүн штаты 2 штаттык бирдикти (бөлүм башчылык, аналитикалык ишмердүүлүк боюнча инспекторлук) түзөт.

7.2. Бөлүмдү административдик жактан окуу иштери боюнча проректорго баш ийген бөлүм башчысы жетектейт.

7.3. ЖОЖду функционалдык стратегиялык башкаруу деңгээлинен алганда бөлүм институттун Окумуштуулар кеңешине билим берүүнүн сапат системасы боюнча ректорго, окуу иштери боюнча проректорго баш ийет.

8.Ишмердүүлүктү уюштуруу жана камсыздоо

8.1. Бөлүмдүн иши бул жобого ылайык университеттин жетекчилигинин стратегиялык жана жыл сайын максатталган багыттарын жана билим берүүнүн сапаты тармагындагы ЖОЖдун иш планын эске алуу менен уюштурулат. Бөлүмдүн ишмердүүлүгүнүн уюштуруучулук – укуктук негизи болуп окуу иштери боюнча проректору тарабынан макулдашылып, ректор тарабынан бекитилген жылдык планы (план - программа) саналат.

8.2.Кызматкерлердин ортосунда милдеттенмелерди бөлүштүрүү кызматтык мамилелердин негизинде бөлүмдүн иштеринин багыттары же формалары боюнча инспекторлордун ички адистешүүсүн эске алуу менен жүргүзүлөт. Бөлүмдүн

кызматкерлерине эмгек акы төлөө жамааттык келишимге А.Мырсабеков атындагы ОшМПУнун кызматкерлеринин эмгек акысы, сыйлоочу төлөмдөр, материалдык жардамдар жана конституциялык Жобого ылайык жүргүзүлөт.

8.3. Бөлүм бекитилген номенклатуралык документтер менен иштөөнүн схемасына ылайык кызматтык документтер боюнча иш алып барат.

8.4. Бөлүм өз ишмердүүлүгүн жүргүзүү үчүн университет тарабынан керектүү нерселер (бөлмө, эмерек, оргтехника, атайын адабияттар ж.б.) менен камсыздалат.

8.5. Административдик көзөмөл жана бүтүндөй бөлүмдүн ишмердүүлүгүн баалоо окуу иштери боюнча проректор тарабынан жүргүзүлөт.

9. Өз ара аракеттер жана байланыштар

9.1. Бөлүм университеттин аккредитация жана билим берүү сапатынын алкагында иш алып баруунун бекитилген схемасына ылайык университеттин окуу бөлүмү, Окумуштуулар кеңеши, Окуу – методикалык кеңеши менен иш алып барат.

9.2.Өзүнө жүктөлгөн функцияларды аткарууда бөлүм бекитилген иш планына ылайык бүтүрүүчү жана башка кафедралар, факультеттердин декандары, колледждин директорлору, университеттин китепканасы, башка курамдык бөлүмдөр менен иш жүргүзөт.

9.3.Бөлүм окуу иштери боюнча проректор тарабынан бекитилген схема боюнча республиканын, шаарлардагы ЖОЖдордун окшош курамдык бөлүмдөрү менен байланыштарды түзөт жана бекемдейт.

10. Принциптер

10.1. Жетекчиликтин ачыктыгы жана компетенттүүлүгү, чечимдерди кабыл алуудагы жана ресурстарды бөлүштүрүүдөгү ачыктык;

10.2. Илимий-билим берүүчүлүк ишмердүүлүккө таасир тийгизүүдөгү уюштуруучулук технологиялардын адекваттуулугу, билим берүү стандарттарын башкаруунун жана сакталышын көзөмөлгө алуунун процедураларын жана механизмдерин так иштеп чыгуу;

10.3. Түрдүү курамдык бөлүмдөр жана кызматтык тараптардын ортосунда жоопкерчилик тармактарын бөлүштүрүүнүн тактыгы, башкаруудагы бардык деңгээлдердин аракеттеринин натыйжалуулугу;

10.4. Профессордук-окутуучулук курамдын кызматкерлерине болгон квалификациялык талаптардын, окутуучулардын ишинин сапатын баалоонун процедураларынын жана критерийлеринин ачыктыгы жана тактыгы;

10.5. Отчеттуулуктун натыйжалуулугу жана үзгүлтүксүздүгү, байланыштын булактарынын жана механизмдеринин иштөөсүн камсыздоо;

10.6.Илимий-билим берүүчүлүк ишмердүүлүктүн сапатына таасир тийгизген баардык факторлордун анализинин системалуулугу курстун, кафедранын, факультеттин, университеттин деңгээлиндеги академиялык тармактагы курч көрүнүштөрдү байкап табуу жана өз убагында алдын-алуу.

***Тиркеме** -бөлүмдүн башчысынын жана инспектордун кызматтык милдеттери*

Аккредитация жана билим берүүнүн сапаты бөлүмүнүн башкы адиси

- бөлүм башчы адис тарабынан башкарылат, ал бөлүмдүн бардык кызматкерлеринин ишин жөнгө салат жана бөлүмдүн ишмердүүлүгүнүн жыйынтыктарынын абалы үчүн жоопкерчиликте болот;
- бөлүм жөнүндөгү Жобону зарыл милдеттерге ылайык иштеп чыгат, кайра карап чыгат;
- бөлүмдүн ишин ишмердүүлүктүн баардык багыттары боюнча уюштурат;
- бөлүмдүн ишин пландоону ишке ашырат;
- бөлүм *кадр* маселелерин кадрлар башкармалыгы менен биргеликте чечүүгө катышат;
- бөлүмдүн башчысы окуу иштер боюнча проректорунун, ЖОЖдун жетекчисинин буйругу менен кызматка дайындалат жана кызматтан бошотулат;
- А.Мырсабеков атындагы ОшМПУда билим берүүнүн сапатын жогорулатуу боюнча ишмердүүлүктү аныктайт;
- бөлүмдүн кызматкерлеринин кызматтык милдеттенмелерди жана жалпы тапшырмаларды аткаруусун көзөмөлдөйт;
- А.Мырсабеков атындагы ОшМПУнун студенттеринин билиминин мониторингин жүргүзүү боюнча практикалык ишти жетектейт;
- мониторингдик изилдөөлөрдү өткөрүүнү жана жыйынтыктарды көзөмөлдөйт, бөлүмдүн ишин камсыздайт;
- илимий-педагогикалык маалыматтардын, билим берүүнүн сапатын жогорулатуунун конкреттүү маселелерин чогултуу, анализдөө жана үйрөнүү иштерин жүргүзөт;
- А.Мырсабеков атындагы ОшМПУдагы билимдин сапатын апробациялоону, анализдөөнү ишке ашырат;
- социологиялык сурамжылоону, тестирлөөнү, профессордук-окутуучулар курамы үчүн окутуучу-тренингдерди жүргүзүү методикасын иштеп чыгат;
- бөлүм кызматкерлерди квалификациясын жогорулатууга жөнөтөт;
- Зарылдыкка жараша бөлүм кызматкерлердин ортосундагы милдеттемелерди кайра бөлүштүрүүнү ишке ашырат;
- бөлүмдүн кызматкерине дисциплинардык көзөмөлдү жүргүзөт.

Аккредитация жана билим берүүнүн сапаты бөлүмүнүн башкы адисинин аналитикалык ишмердүүлүкгү

- студенттер жана окутуучулар арасында тестирлөөнү өткөрүү;
- студенттер жана окутуучулар арасында сурамжылоону, социологиялык сурамжылоону өткөрүү;
- алынган жыйынтыктардын анализин жүргүзүү;
- билим берүүнүн сапатын жакшыртуу боюнча башка курамдык бөлүмдөр менен иш алып баруу;
- башка ЖОЖдордун окшош курамдары менен байланыштарды жөнгө салуу;
- бөлүм кызматкерлердин уюштуруучулук-техникалык камсыздоосун ишке ашыруу:
- аккредитация жана билим берүүнүн сапаты боюнча иште маалыматтык, методикалык, уюштуруучулук жардам көрсөтүү;

- өткөрүлгөн иш чараларда бөлүмдүн расмий өкүлү болуп саналат;
- аткарылган иштер жөнүндө жыйынтыкты бөлүмдүн башчысына өз убагында берүү;
- бөлүмдүн ишмердүүлүгүн жакшыртуу боюнча сунуштарды демилгелөө;
- кафедралардын, окуу-методикалык кабинеттердин, китепканалардын, компьютердик класстардын жана аудиториялык фонддун ишмердүүлүгү боюнча мониторингдик изилдөөлөрдү өткөрүү;
- сапаттын заманбап идеологиясын жайылтуу жана сапат тармагындагы иштердин заманбап ыкмаларын өздөштүрүүгө көмөктөшүү.

Аккредитация жана билим берүүнүн сапаты бөлүмүнүн башкы адиси: **Нажимидинов У.Б.**

«Макулдашылды»

Окуу иштери боюнча проректор: **Раимбеков К.Т.**
Окуу бөлүмүнүн башчысы: **Абдибалиев Э.А.**
Кадрлар бөлүмүнүн башчысы: **Кадыралиева А.Б.**
ОшМПУнун юристи: **Кармышаков Т.М.**