ЖАЭУ сапатты башкаруу системасынын процесстин картасы

1. Максаты

ЖАЭУнын Сапатты башкаруу системасынын процесстер картасы университеттин процесстеринин түзүмүн, алардын өз ара байланыштарын, процесстердин ээлерин, негизги кирүүлөрдү/чыгарууларды, натыйжалуулук көрсөткүчтөрүн жана сапатты башкаруу менен үзгүлтүксүз жакшыртууну камсыз кылган QMS документтерин аныктайт.

2. QMS кирүүлөрү жана чыгаруулары (жогорку деңгээл)

Киргизүүлөр: Казакстан Республикасынын нормативдик талаптары, аккредитациялоо талаптары, кызыкдар тараптардын (студенттер, жумуш берүүчүлөр, клиникалык базалар) күтүүлөрү, мониторинг жана аудит натыйжалары, тобокелдиктер жана талапка жооп бербегендиктер, eBilim маалыматтары.

Чыгармалар: квалификациялуу бүтүрүүчүлөр (компетенциялар), окуу жана баалоо натыйжалары, сапат көрсөткүчтөрү (KPI), башкаруу отчеттору жана чечимдери, жакшыртуу пландары (CAPA), сапат менеджменти системасынын колдоочу жазуулары, кызыкдар тараптардын канааттануусунун жогорулашы.

3. Процесс моделинин түзүмү (диаграммада көрсөтүлгөндөй)

ЖАЭУ процесстик модели төрт деңгээлден турат:

1. **Стратегия жана сапат** (менеджмент жана жетекчилик)
2. **Университеттин негизги процесстери** (билим берүү, илимий изилдөөлөр жана инновация, социалдык/билим берүү)
3. **Колдоо жана ресурстар** (адам ресурстары, материалдык жана техникалык колдоо, ИТ, клиникалык жайлар, китепкана, симуляция борбору)
4. **Сапат цикли жана документтер** (мониторинг, аудит, тобокелдиктер/CAPA, документ агымы жана каттоолор)

4. Сапат менеджменти системасынын процесстер реестри (жогорку деңгээл)

Аңлатма:

M — башкаруу процесстери; **O** — негизги процесстер; **P** — колдоочу процесстер; **Q** — сапат цикли (жабык циклдеги жакшыртуу цикли).

4.1 Башкаруу процесстери (M)

Код	Процесс	Процесстин ээси	Негизги натыйжалар	Негизги KPIлер (мисалдар)	QMS документтери (кайрылуу үчүн)
M1	Стратегиялык башкаруу жана өнүгүү	Ректорат	Стратегиялык план, өнүгүү пландары	Чараларды ишке ашыруу, стратегиянын KPI көрсөткүчтөрүнө жетүү	QMS-01-02

M2	Сапатты башкаруу (QMS координациясы)	Сапат Кеңеши + OQM	Сапат саясаты, чечимдер, жакшыртуу пландары	Корректирлөө жана алдын алуу чараларынын (CAPA) убагында жабылган үлүшү, аудит планын аткаруу	QMS-01-01, QMS-40-05, QMS-60-03/04
M3	Тобокелдиктерди жана мүмкүнчүлүктөрдү башкаруу	OVMC	Тобокелдиктер реестри, жооп чаралары	Жаңыртылган реестр, чаралары бар тобокелдиктердин үлүшү	QMS-60-01/02
M4	Башкаруу карап чыгуусу	Сапат комитети	MR протоколдору, чечимдер, KPI түзөтүүлөр	MR жыштыгы, аткарылган чечимдердин пайызы	QMS-40-05

4.2 Негизги процесстер (O)

Код	Процесс	Процесстин ээси	Негизги натыйжалар	Негизги KPIлер (мисалдар)	QMS документтери (кайрылуу үчүн)
O1	ОР/ООРту иштеп чыгуу, кайра карап чыгуу жана бекитүү	Окутуу бөлүмү + Методологиялык кеңеш	Окуу программалары /окуу программалары боюнча нускамалар, окуу программалары боюнча нускамалардын спецификациялары	Жоспар боюнча кайра каралган ОПтин %	SMK-20-01/02/03, SMK-20-04/05
O2	Кредиттик негиздеги окутуу процессин ишке ашыруу	UIO + Академиялык кафедра + Декандын кеңсеси	Жоспар, студенттердин саны, окутуу процесси	Жадвалдардын/каттоолордун өз убагында берилүүсү, пландардын аткарылышы	SMK-20-06, SMK-20-12
O3	Баалоо жана текшерүү (үзгүлтүксүз/орто мөөнөттүү/аяктык)	Академиялык кафедра + UIO + кафедралар	Баалар, жазуулар, модуль натыйжалары	Убагында тапшырылган баалардын үлүшү, калган баалардын үлүшү	SMK-20-09, SMK-40-06
O4	Иш стажировкалары, клиникалык жайлар жана ментордук	Декандын кеңсеси/Практикалык окутуу бөлүмү + бөлүмдөр	Практикалык окутуу отчеттору, база келишимдери	% келишимдер/менторлор менен камсыздалган жайгашуулар, % отчеттордун убагында тапшырылышы	SMK-20-11, SMK-30-04
O5	Симуляциялык окутуу жана көндүмдөрдү баалоо (**OSCE/OSPE)**	Симуляция борбору + бөлүмдөр	OSCE протоколдору, текшерүү тизмелери, натыйжалары	OSCEден өткөн студенттердин пайызы, орточо упай, бузуусу жок станциялардын пайызы	SMK-30-03, SMK-20-14

О6	Илим жана инновация	Илим бөлүмү	Изилдөөлөр, басылмалар, долбоорлор	Жарыялоолордун/долбоорлордун саны, илимдик КИПтер	SMK-80-01…05
О7	Социалдык жана билим берүү иштери	Билим берүү кызматы	Программалар, иш-чаралар, социалдык иштин КПИ	Катышуу, канааттануу, КПИ	SMK-90-01…04

4.3 Колдоо жана ресурстар (Р)

Код	Процесс	Процесс ээси	Негизги натыйжалар	KPIлер (мисалдар)	QMS документтери (кайрылуу үчүн)
Р1	Окутуучулардын курамын камсыз кылуу жана өнүктүрүү	Адам ресурстары	Кызматкерлерди камсыз кылуу, PC, DI	Окутуучулардын %и, кадрлардын деңгээли	SMK-10-09, SMK-10-12, SMK-30-08
Р2	IT инфраструктурасы жана санариптик кызматтар (eBilim/EDO)	IT	Кызматтын жеткиликтүүлүгү, отчеттор	Иштөө убактысы, SLA боюнча суроолор	QMS-30-02, QMS-30-07, QMS-70-04
Р3	Окутуу маалыматтары жана документтерин (жазуулар/отчеттор/архив) башкаруу	**UIO**	Отчеттор, күбөлүктөр, архив	Чыгаруу мөөнөттөрү, маалыматтардын толуктугу	SMK-10-07, SMK-70-05
Р4	Китепкана жана маалымат булактары	Китепкана	Жыйноо, ресурстарга жетүү	Катышуу, жеткиликтүүлүк	SMK-30-01
Р5	Логистикалык колдоо	АНС	Логистика, логистикалык жазуулар	% камсыздоо, жаңыртуу	SMK-30-05/06
Р6	Ден соолук жана коопсуздук	ОТiТВ/АНС	Брифингдер, отчеттор	% брифингдер, окуялар	QMS-60-07/08/09

4.4 Сапат системасы жана документтер (Q)

Код	Процесс	Процесс ээси	Негизги натыйжалар	KPIлер (мисалдар)	QMS документтери (кайрылуу үчүн)
1-квартал	Сапатты мониторингдөө жана баалоо	OQ	Мониторинг отчеттору, сурамжылоолор	Суроолордун % кайтарылган, канааттануу индекси	SMK-40-01/02
2-квартал	Ички аудит жана өзүн-өзү баалоо	OVMC	Аудит отчеттору, жакшыртуу планы	Шайкешсиздиктердин саны, чечилген %	QMS-40-04
3-чү чейрек	Шайкешсиздиктерди башкаруу жана түзөтүүчү жана алдын алуу чаралары	QMS + процесс ээлери	CAPA, оңдоо чаралары	% убагында аткарылган CAPAлар	QMS-60-03/04
4-квартал	Документ агымы жана QMS жазуулары (каттоо, версиясын	OVMC (+ IT EDM үчүн)	Реестр, учурдагы версиялар	% документтер жаңыртылган	QMS-70-01/02/03/05

	көзөмөлдөө)				

5. Процесс карталарын QMS документтерине байланыштыруу (кыскача матрица)

1. **Стратегия/сапат:** QMS-01-01…05, QMS-40-05, QMS-60-01…04
2. **Окутуу:** QMS-20-01…14 (+ OCCE QMS-30-03 жана QMS-20-14 аркылуу)
3. **Ресурстар:** QMS-30-01…08, QMS-60-07…09
4. **Сапат цикли:** SMK-40-01…08, SMK-70-01…06
5. **Илим:** SMK-80-01…05
6. **Социалдык/Билим берүү:** SMK-90-01…04
7. **Этика:** SMK-50-01…07

6. Жаңыртуу боюнча эскертүү

Процесс картасы **жылына кеминде бир жолу**, ошондой эле ЖАЭУ түзүмүндө, аккредитация талаптарына, санариптик процесстерге (eBilim/EDO) өзгөртүүлөр киргизилгенде же QMS башкаруу анализинин жыйынтыктарына жараша каралып чыгат.

Кошумча. Процесс картасы (ШАБЛОН)

ПРОЦЕСС КАРТАСЫ

Процесс коду: ____

Процесс аты: _____

Топ: M / O / P / Q

Процесс ээси: _____

Биргелешип аткаруучулар: _____

Процесстин максаты: _____

Процесс чеги (башы–аягы): _____

Киргизүүлөр: _____

Чыгармалар: _____

Негизги этаптар (5–10 кадам):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Негизги аткаруу көрсөткүчтөрү (KPI) жана максаттуу маанилер:

1. KPI1: _____ (максат: ___)
2. KPI2: _____ (максат: ___)
3. KPI3: _____ (максат: ___)

Процесстин тобокелдиктери (тобокелдиктер реестрине шилтеме):

1. R1: _____ / өлчөө: _____
2. R2: _____ / өлчөө: _____

Жазуулар/дәлелдер (эмне сакталат):

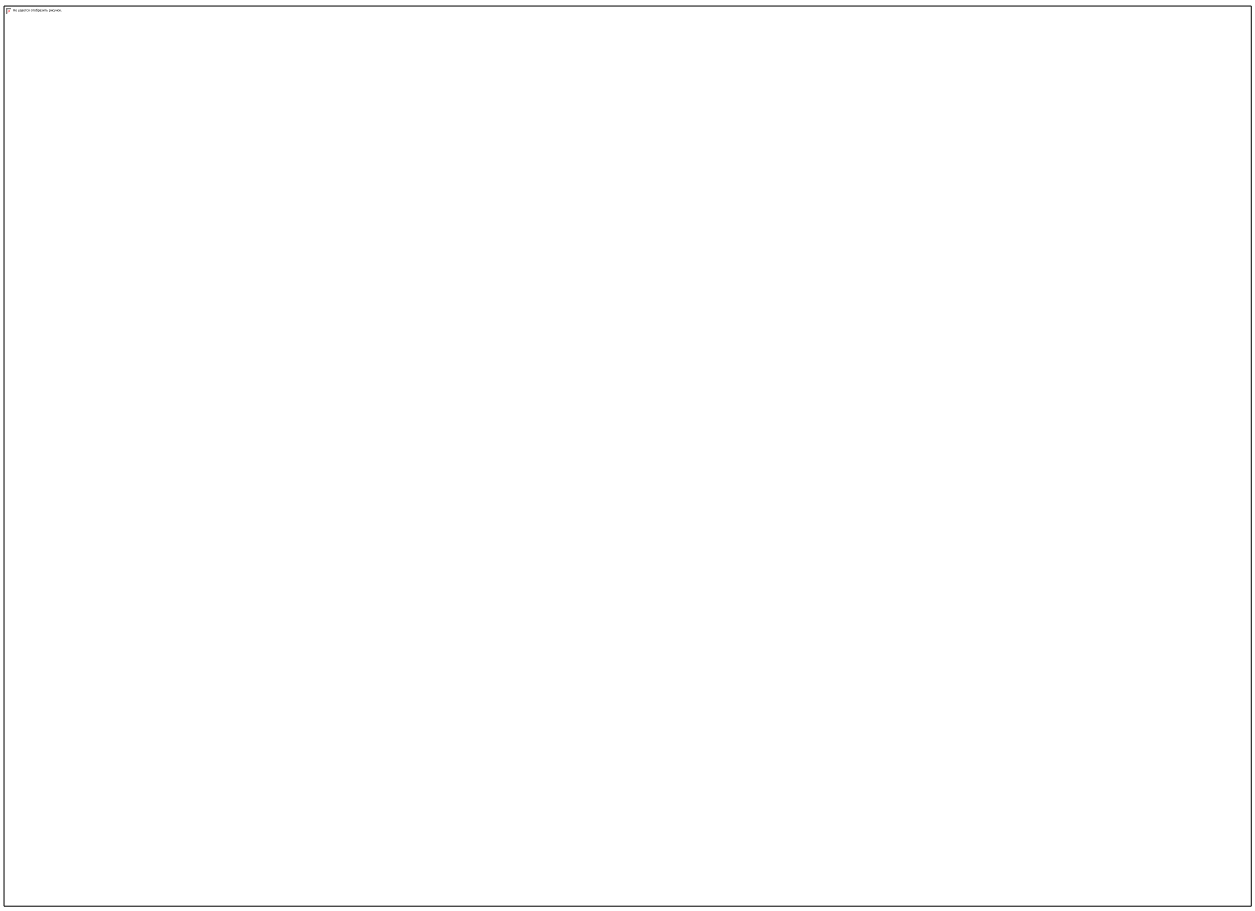
1. _____
2. _____

QMSге тиешелүү документтер: _____

Тиешелүү формалар/шаблондор: _____

Мониторингдин жыштыгы: _____

Карап чыгуу жыштыгы: _____



Кошумча. О2 процесстик картасы
Процесс коду: О2
Аты: Кредиттик негизде окутуу процессин ишке ашыруу
Топ: О (негизги)
Ээси: UIO + Академиялык кафедра
Бирге аткаруучулар: Декандын кеңсеси, кафедралар, IT кызматы (eBilim), OVMK (сапаттык маалыматтар)
Процесстин максаты: Билим берүү программасына/окуу пландарына, кредит системасына жана Сапат менеджмент системасынын (QMS) талаптарына ылайык билим берүү процессин пландоо жана ишке ашырууну камсыз кылуу, eBilim системасында толук издөө мүмкүнчүлүгү менен.
Чектери (башталыш–аягы): окуу программасы/графигин бекитүүдөн семестр аягына чейин жана акыркы транскрипттерди/отчетторду түзүү.
Киргизүүлөр:
1. Макулдашылган окуу программалары/окуу пландары, окуу графиктери, академиялык календарь
2. Студенттердин когорты, буйруктары (кабыл алуу/өткөрүү/чыгаруу)
3. Окутуучулардын жумуш жүгү, ресурстар (лекция залдары/симуляция борбору/жабдуулар)
4. QMS эрежелери (кредиттик система, eBilim)

Чыгармалар:
1. Жадвал, топторго/подтопторго бөлүштүрүү
2. Сабактар өтүлгөн, катышуу/активдүүлүк журналдары (eBilim)
3. Убактылуу отчеттор (модулдар), семестрдин жыйынтык отчету
4. Өндүрүмдүүлүк/тобокелдик аналитикасы (Академиялык кеңеш жана жетекчилик үчүн)

Негизги этаптар:
1. eBilimде студенттердин саны жана окуу программаларын киргизүү/жаңыртуу.
2. Сабактардын жүктөмдөрүн жана расписаниелерин түзүү.
3. Сабактарды уюштуруу, катышууну жана активдүүлүктү көзөмөлдөө.
4. LMSдеги өз алдынча окуу/тапшырмаларга колдоо, консультациялар.
5. Модуль баалоолоруна/имтихандарына (кабыл алуу) даярдоо.
6. Отчетторду түзүү, натыйжаларды каттоо, архивдөө.
7. Сапатты талдоо үчүн OVMKга маалыматтарды өткөрүү.

KPI:
1. KPI1: Жадвалды бекитүү/жарыялоонун өз убагында болушу — максат: ___% өз убагында.
2. KPI2: eBilim журналдарынын толуктугу — максат: ___% предметтер/топтор.
3. KPI3: отчетторду түзүүнүн өз убагында берилүү деңгээли — максат: ___% өз убагында.

Тобокелдиктер:
1. R1: Студенттердин саны/окуу программалары боюнча каталар → чечим: илимий бөлүмдөр жана декандын кеңсеси тарабынан эки жолу текшерүү.

2. R2: eBilim системасынын иштебей калышы/кызматтын жеткиликтүүлүгүнүн жоктугу → чара: резервдик көчүрмө алуу процедурасы + IT SLA.

Жазуулар/дәлелдер:

1. Окуу программалары/календарь, расписаниелер, студенттерди кабыл алуу буйруктары
2. eBilim журналдары (катышуу/иш-аракет), реестрлер, отчеттор

QMSге тиешелүү документтер: QMS-20-06; QMS-20-12; QMS-10-07; QMS-70-04/05

Формалар/шаблондор: расписание шаблону, журналдар, модуль/семестр отчеттору

Мониторинг: жума сайын/ай сайын; Карoo: жыл сайын.

Кошумча. О3 процесстик картасы

Процесс коду: О3

Аты: Баалоо жана текшерүү (үзгүлтүксүз/орто мөөнөттүү/акыркы)

Топ: О (негизги)

Ээси: Академиялык кафедра + UIO

Бирге аткаруучулар: кафедралар/окутуучулар, OVMK, IT (eBilim), декандын кеңсеси

Процесстин максаты: Студенттердин билим жана көндүмдөрүн объективдүү, ачык жана туруктуу баалоону камсыз кылуу , натыйжаларды каттоо жана сапатты талдоо.

Көлөмү: критерийлерди/FOS түзүүдөн натыйжаларды жарыялоого жана талдоого чейин.

Киргизүүлөр:

1. FOS, баалоо критерийлери, BRS/модулдук система
2. Окуу программалары/силлабустар, өз алдынча изилдөө тапшырмалары, тесттер
3. Топтун тизмеси/студенттердин когорты, баалоого катышууга укуктуулук

Чыгармалар:

1. Баалоо түрү боюнча баалар, тесттин жыйынтыктары
2. Модулдук/аяктоо отчеттор, протоколдор (зарыл болгондо)
3. Өндүрүмдүүлүк жана тобокелдик аналитикасы (кечикүүлөр, тенденциялар)

Негизги этаптар:

1. Критерийлерди/FOSты бекитүү жана студенттерге кабарлоо.
2. Уландыруучу баалоону жүргүзүү (учурдагы тапшырмалар, тесттер, практикалык иштер).
3. Орточо баалоолорду өткөрүү (1-модуль, 2-модуль).
4. Макулдашылган модель боюнча акыркы баалоо (имтихан/тест).
5. eBilim системасына жыйынтыктарды киргизүү жана отчетторду түзүү.
6. Тактыкты текшерүү, даттануулар (эгер бар болсо).
7. Натыйжаларды талдоо жана зарыл болгондо CAPA (корректировкалоочу жана алдын алуучу чараларды) киргизүү.

KPI:

1. KPI1: бекитилген окуу натыйжалары/баалоо критерийлери бар предметтердин үлүшү — максат: ___%.
2. KPI2: eBilimге бааларды киргизүүнүн өз убагында болуусу — максат: ___% өз убагында.

3. KPI3: Семестр аягындагы жыйынтыктарды талдоого алынган курстардын үлүшү — максат: ___%.

Тобокелдиктер:

1. R1: Баалоодогу шайкешсиздик → чара: стандартизделген рубрикалар + ички мониторинг.
2. R2: Академиялык адалдыкты бузуу → чара: көзөмөлдөө/антиплагиат/комиссия.

Жазуулар/дәлелдер:

1. FOS, рубрикалар, тест банктары, мониторинг отчеттору
2. Реестрлер, протоколдор, прогресс отчеттору, CAPA чечимдери

QMSге тиешелүү документтер: QMS-20-08; QMS-20-09; QMS-40-06; QMS-50-01…04

Формалар/шаблондор: журналдар, баалоо критерийлери, академиялык көрсөткүчтөрдү талдоо отчеттору

Мониторинг: ар бир модуль/семестр; Кайра карап чыгуу: жыл сайын.

Кошумча. O5 процесстик картасы (OSCE/OSPE)

Курс коду: O5

Аталышы: Практикалык көндүмдөрдү симуляцияга негизделген окутуу жана баалоо (OSCE/OSPE)

Топ: O (негизги)

Ээси: Симуляция борбору

Биргелешип аткаруучулар: тиешелүү бөлүмдөр, декандын кеңсеси, клиникалык жетекчилер (керек болгондо), OVMK

Процесстин максаты: Студенттердин практикалык компетенцияларын симуляция станцияларында стандартизирленген текшерүү тизмелери жана ачык процедура колдонуу менен өнүктүрүүнү жана объективдүү баалоону камсыз кылуу.

Көлөмү: OSCE/OSPE пландаштыруудан натыйжаларды бекитүүгө жана сапатты талдоого чейин.

Киргизүүлөр:

1. Окуу программасы үчүн көндүмдөр/компетенциялар тизмеси
2. OSCE/OSPE станциялары, текшерүү тизмелери, критерийлер, сценарийлер
3. Жоспор, студенттердин тизмеси, симуляция борборунун ресурстары

Чыгармалар:

1. OSCE/OSPE отчеттору, жеке натыйжалар
2. Станциялардын/экзамен алуучулардын сапаты боюнча отчет
3. Жакшыртуу боюнча сунуштар (CAPA) жана аракеттер планы

Негизги этаптар:

1. OSCE/OSPE пландоо (станциялар, көндүмдөр, ресурстар, график).
2. Станцияларды, материалдарды жана стандартташтырылган текшерүү тизмелерин даярдоо.
3. Экзамен алуучуларды/ассистенттерди окутуу, баалоону калибрлөө.
4. OSCE/OSPE процедурага ылайык өткөрүү (маршрут, убакыт, мониторинг).
5. Текшерүү тизмелерин/баллдарды чогултуу жана текшерүү, отчетторду түзүү.
6. Натыйжаларды жарыялоо, даттанууларды кароо (эгер зарыл болсо).
7. Ишенимдүүлүк/сапатты талдоо жана жакшыртууларды ишке ашыруу.

KPI:

1. KPI1: Жоспарланган деңгээлде OSCE/OSPEден өткөн студенттердин үлүшү — максат: ___%.
2. KPI2: Критикалык процедуралык бузуусу жок станциялардын саны — максат: ___/жалпы.
3. KPI3: Экзамен кароочулардын калибрлөө натыйжалары (баллдардагы айырмачылык) — максат: ≤ ___%.

Тобокелдиктер:

1. R1: Калибрленбеген баалоо → чара: экзаменчиктерди окутуу + айырмачылыктарды көзөмөлдөө.
2. R2: Ресурстардын/станциялардын жетишсиздиги → чара: пландоо, резервдик күндөр, агымдуулукту бөлүштүрүү.

Жазуулар/дәлелдер:

1. OSCE/OSPE планы, текшерүү тизмелери, протоколдор, талдоо отчеттору
2. Экзамен алуучулардын реестри, станциялардын даярдыгы тууралуу отчеттор, CAPA пландары

QMSге тиешелүү документтер: QMS-30-03; QMS-20-14; QMS-40-06; QMS-60-03/04
Формалар/шаблондор: станциянын текшерүү тизмеси, OSCE протоколу, талдоо отчету
Мониторинг: ар бир OSCE/семестрде; Кайра карап чыгуу: жыл сайын.
Төмөндө документтерге киргизүү үчүн **даяр шаблондор**:

1. **Ички аудит текшерүү тизмеси (Q2)**
2. **Бекемдөө баракчасы** (ички аудит эрежелери үчүн)
3. **Иштеп чыгуучулардын жана жооптуу адамдардын тизмеси** (ички аудит эрежелери үчүн)
4. **Макулдама баракчасы** (CAPA процедурасы Q3 үчүн)
5. **Иштеп чыгуучулардын жана жооптуу адамдардын тизмеси** (CAPA Q3 процедурасы үчүн)

ИЧКИ АУДИТ ТЕКШЕРҮҮ ТИЗИМДЕМИ

Аудиттеги объект (процесс/бөлүм): _____
Процесс коду: _____ (мисалы O2/O3/O5/Q1/Q2/Q3)
Аудит мөөнөтү: _____
Аудит күнү: **'_' _____ 2**0
Аудитор(лор): _____
Бөлүмдүн өкүлү: _____

A. Сапат менеджменти системасына жалпы талаптар

Жок.	Тастыктоо критерийи	Далилдер (эмнени текшерүү керек)	Шайкештик (Ооба/Жок/Жартылай)	Эскертүү / Бул талапка жооп бербейт
A1	Процесс	Процесс		

	аныкталган (максаты, чеги, ээси)	картасы/процедурасы, жооптуу адамдарды дайындоо		
A2	Документтер актуалдуу абалда жана версиясы көзөмөлдөнөт	QMS реестри, аталышы/версиясы/датасы, учурдагы версияга кирүү мүмкүнчүлүгү		
A3	Процесс боюнча жазуулар/дәлелдер сакталат	Логдор, жазуулар, протоколдор, отчеттор, eBilim экспорттору		
A4	Процесстин KPI көрсөткүчтөрү аныкталып, көзөмөлдөнөт	KPI отчету, аналитика, жакшыртуу пландары		
A5	Процесстин тобокелдиктери аныкталды жана чаралар көрүлдү	Тобокелдиктер реестри, жооп чаралары, жооптуу тараптар		
A6	Кызматкерлер талаптар жөнүндө кабардар кылынат	Брифингдер, циркулярлар, жыйын протоколдору		

B. Процессти ишке ашыруу (кадам-кадам)

Жок.	Текшерүү критерийи	Далилдер	Ооба/Жок/Жартылай	Эскертүү/Буюу
B1	Процесс пландоо эрежелерге ылайык жүргүзүлөт	Жоспар/график, расписание/календарь, буйруктар		
B2	Аткаруу процесс сүрөттөмөсүнө дал келет	Аткарылган операциялардын мисалдары, үлгү документтер		
B3	Көзөмөл пункттары сакталат	Көзөмөл отчеттору, мөөнөттөрдү көзөмөлдөө		
B4	Маалыматтар ISке (тиешелүү болгондо) катталат	eBilim/EDO жазуулары, журналдары, экспорттоолору		
B5	Айрымчылыктар аныкталып, катталат	Айчылыш/дал келбестиктер реестри, эскертмелер		

C. Шайкешсиздиктер жана жакшыртуулар (CAPA)

Жок	Критерий	Далилдер	Ооба/Жок/Жартылай	Эскертүү
C1	Шайкешсиздиктер белгиленген формада документтештирилет	NS Реестр, CAPA карталары		
C2	Себептер талданат (5 «эмне үчүн»/Ишикава)	Толукталган CAPA карталары		
C3	Чаралар убагында аткарылат	CAPA абалы, колдоочу документтер		
C4	Чаралардын натыйжалуулугу текшерилет	«Натыйжалуу/Натыйжалуу эмес» белгиси, текшерүүдөн кийин		

D. Аймактар боюнча өзгөчөлүктөр (зарыл болгондо тандаңыз)

D-БИЛИМ (O2/O3): расписание, катышуу/баалоо журналдары, жазуулар, FOS, BRS, натыйжалуулукту талдоо.
D-OSCE/OSPE (O5): станциялар, текшерүү тизмелери, экзамен алуучуларды калибрлөө, протоколдор, даттануулар, ишенимдүүлүк анализи.
D-IT/eBilim: кызматтын жеткиликтүүлүгү, кирүү укуктары, резервдик көчүрмө алуу процедуралары, SLA, окуялар журналы.
Аудиттин кыскача жыйынтыгы:

1. Шайкешсиздиктер (саны): ___ критикалык ___ критикалык эмес
2. Көзөмөлдөр/жакшыртуу мүмкүнчүлүктөрү: ___
3. Сунуштар: _____

Кол коюулар: Аудитор _____ / Бөлүмдүн өкүлү _____

CAPA картасы (түзөтүүчү/алдын алуу чаралары)
CAPA коду: CAPA-____-20__
Булак: ☐ ички аудит ☐ KPI мониторинги ☐ студенттин арызы ☐ OSCE/имтихан ☐ тобокелдик ☐ башка: _____
Каттоо датасы: ..20__
Процесс/бөлүм: _____
Процесс коду: _____ (O2/O3/O5/Q1/Q2/Q3…)
Классификация: ☐ критикалык ☐ критикалык эмес ☐ байкоо/жакшыртуу

A. Шайкешсиздиктин сүрөттөлүшү

Тарабы	Толуктаңыз
Шайкешсиздиктин сүрөттөлүшү (эмне болду)	

Бузулган талап/критерий (шилтеме)	QMS документи: ___ берене ___ / стандарт ___
Далилдер (факттар, жазууларга шилтемелер)	eBilim/билдирүү/протокол/отчет/экран сүрөтү/отчет № ___
Көлөм (топтор/мезгил/саны)	
Шоросунда көрүлүүчү чаралар (зарыл болсо)	

B. Негизги себепти талдоо

Ыкма	Толуктаңыз
Анализ ыкмасы (тандаңыз)	☐ 5 жолу «эмне үчүн» ☐ Ишикава ☐ Маалыматтарды талдоо ☐ Эксперттик баалоо
Негизги себеп № 1	
Негизги себеп № 2 (эгер бар болсо)	
Системалык себеп (эгер бар болсо)	

C. Аракет планы (CAPA планы)

№	Чара	Түрү	Жооптуу	Акыркы мөөнөт	Ресурстар	Өнүмдүүлүк көрсөткүчү	Статус
1		☐ CA ☐ PA					☐ Ачык ☐ Иштеп жатат ☐ Аяктады
2		☐ CA ☐ PA					
3		☐ CA ☐ PA					

CA — түзөтүүчү чара (негизги себебин жоюуга багытталган). **PA** — алдын алуу чарасы (кайталануусун алдын алат).

D. Натыйжалуулукту текшерүү (аяктагандан кийин)

Тайпа	Толуктоо
Натыйжалуулукту текшерүү ыкмасы	☐ кийинки аудит ☐ KPI мониторинги ☐ үлгү карап чыгуу ☐ сурамжылоо/анкета
Текшерүү күнү	..20__
Натыйжа	☐ натыйжалуу ☐ жарым-жартылай натыйжалуу ☐ натыйжасыз
Эскертүүлөр жана кийинки кадамдар	

Е. CAPA жабуу

Тайпа	Толуктаңыз
Жабылуу датасы	..20__
Колдоочу документтер/жазуулар	№___ / шилтеме / папка
Жабылган (OVMC)	Толук аты-жөнү, колтамга, дата
Процесс ээси тарабынан бекитилген	Толук аты-жөнү, кол коюу, дата

Шайкешсиздиктер жана CAPA каттоо китеби (OVMK / Сапат бөлүмү тарабынан жүргүзүлөт)

Жок	Күнү	Булак	Процесс/бөлүм	Процесс коду	NStин сүрөттөлүшү	Критикалуулук	Процесс ээси	CAPA коду	Ам
1						☐жабык ☐жабык эмес			
2						☐cr ☐ncr			
3						☐ кредиттүү ☐ кредитсиз			

Булак (мисал): Q2 аудити, Q1 мониторинги, натыйжалуулукту талдоо, OSCE/OSPE, студенттин даттануусу, тобокелдиктер реестри.

Бардык талапка жооп бербегендиктер аныкталган күндө (же 3 жумушчу күндүн ичинде) QMS реестрине катталат. Критикалык талапка жооп бербегендиктер боюнча CAPA планы 5 жумушчу күндүн ичинде түзүлөт. CAPAны жабуу натыйжалуулугун текшерүүдөн жана колдоочу документтердин бар экенин тастыктагандан кийин гана мүмкүн.

Каттоо баракчасын өзгөртүү

Өзгөрүү №	Өзгөртүү киргизүүнүн себеби	Беттер	Өзгөртүүнүн кыскача мазмуну	Нысап	Колтамга	Күнү
1						
2						
3						

Нысан:

Күчүнө кирүү күнү: ' ' _____ 20

МАКУЛДАШУУ БАРАКЧАСЫ

№	Кызмат орду	Аты-жөнү	Кол тамгасы	Дата
1	**Иштеп чыккан**	Канетова Д.Э.		29.12.25
2	**Макулдашылды:** жооптуу түзүмдүк бөлүмдүн башчысы	Башиева Т.С.		29.12.25
3	**Макулдашылды:** Окуу-маалыматтык бөлүмүнүн башчысы	Канетова Д.Э.		29.12.25
4	**Макулдашылды:** сапат боюнча алдыңкы адис	Калмуратова А.		29.12.25
4	**Макулдашылды:** укуктук иштер жана адам ресурстары боюнча бөлүм башчы / юрист	Сыдыкова Б.Ж.		29.12.25
5	**Макулдашылды:** окуу иштери боюнча проректор	Садырова Н.А.		29.12.25
6	**Макулдашылды:** илим, СИ жана МТ боюнча проректор	Асилова З.А.		29.12.25
7	**Бекитилди** / белгиленген тартипте каралды	ЖАМУнун Окумуштуулар кеңеши		29.12.25.