АРХИТЕКТУРА / МОДЕЛЬ
ЖАЭУдагы QMSтин

1. Максаты

Бул документ ЖАЭУ QMSтин архитектурасын (моделин) сүрөттөйт: башкаруу деңгээлдери, негизги элементтери, процесстер, документтер жана жазуулар ортосундагы өз ара байланыштар, PDCA цикли, мониторинг жана жакшыртуу механизмдери (CAPA), ошондой эле санариптик цикл (eBilim/EDO).

2. QMS моделинин курамы

ЖАЭУ QMS модели төмөнкү элементтерден турат:

1. **Жетекчилик жана башкаруу**: Сапат саясаты, стратегия, максаттар/KPIлер, жоопкерчиликтерди бөлүштүрүү.
2. **Процесс модели**: процесс картасы (QMS-01-06), процесстин ээлери, көрсөткүчтөр жана тобокелдиктер.
3. **Документтелген маалымат**: QMS жөнгө салуучу документтер (QMS-70), 10–90 блок үчүн жоболор/эрежелер, жазуулар жана далилдер.
4. **Жаракту улукту баалоо**: сапатты көзөмөлдөө, натыйжалуулукту талдоо, сурамжылоолор, ички аудит, жетекчиликтин карап чыгышы.
5. **Жакшыртуу**: талапка жооп бербегендиктерди башкаруу, түзөтүүчү жана алдын алуучу чаралар (CAPA), жакшыртуу пландары жана натыйжалуулукту көзөмөлдөө.
6. **Санариптик колдоо**: eBilim, электрондук жазуулар/логдор, EDO, е-архив, аналитика.

. Сапат менеджмент системасынын башкаруу деңгээлдери (иерархия)

1-деңгээл. Стратегиялык

1. Ректор, ректордун кеңсеси, Сапат кеңеши
2. Саясаттарды, стратегияларды, KPI көрсөткүчтөрдү жана жакшыртуу чечимдерин бекитүү.

2-деңгээл. Тактикалык

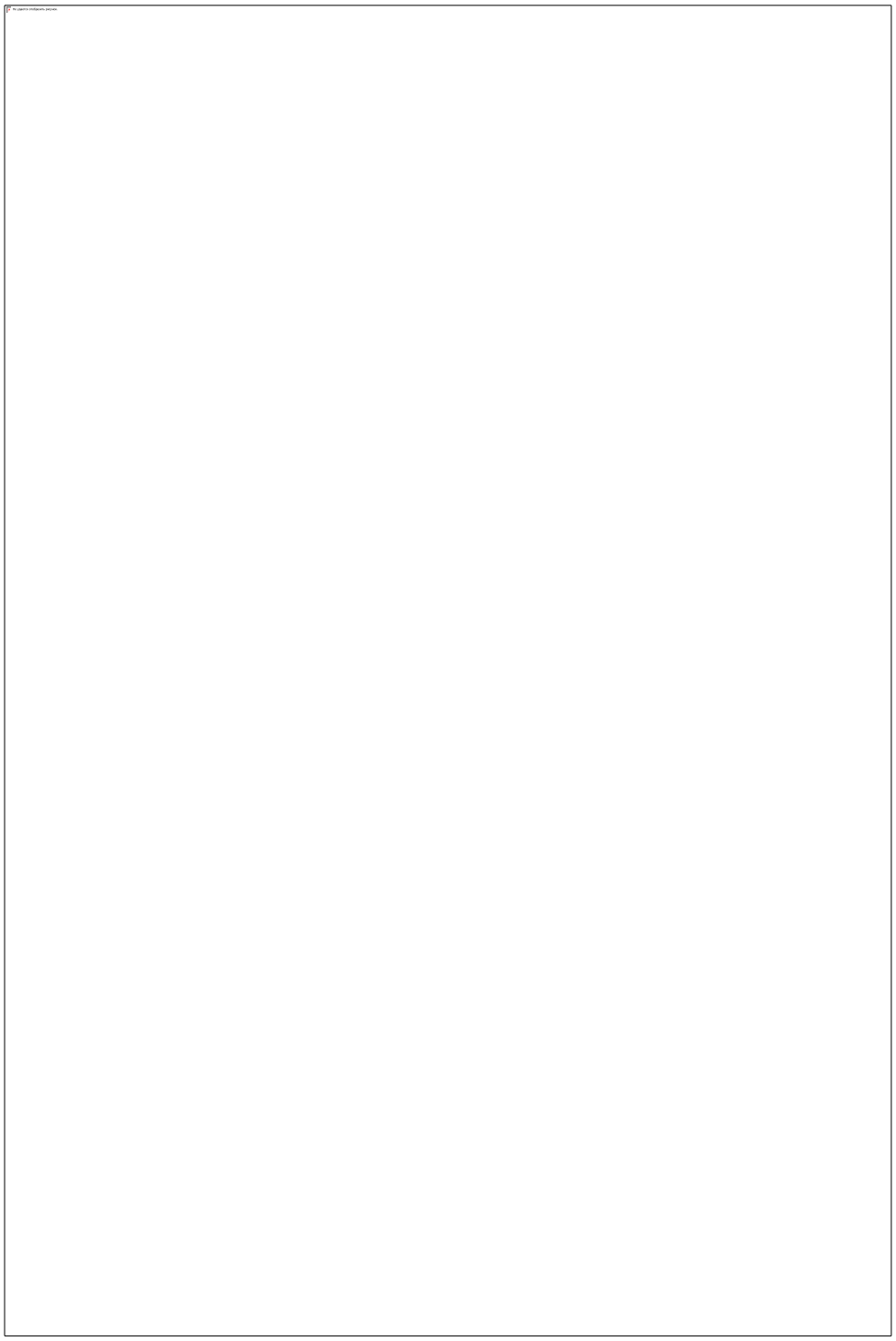
1. Сапат жана клиникалык практика боюнча ректордун орун басары (QMS координатору)
2. QMS / Сапат кызматы
3. Мониторинг жана аудиттерди пландаштыруу, натыйжаларды талдоо, CAPAны координациялоо.

3-деңгээл. Операциялык

1. Процесс ээлери: UIO, Академиялык бөлүм/декандын кеңсеси, бөлүмдөр, симуляция борбору (OSCE/OSPE), IT, HR, Изилдөө, Китепкана, Логистика ж.б.
2. Процестерди ишке ашыруу, каттоо жүргүзүү, KPI көрсөткүчтөрүн аткаруу, жакшыртууларга катышуу.

4. ЖАЭУ QMSтеги PDCA цикли (оперативдик логика)

PLAN (План): саясат, максаттар, KPI көрсөткүчтөрү, тобокелдиктер, мониторинг жана аудит планы.
DO (Жүргүзүү): билим берүү, ресурстар, изилдөө жана социалдык иш процесстерин ишке ашыруу.
Текшерүү: сапатты көзөмөлдөө, натыйжалуулукту талдоо, сурамжылоолор, ички аудит, OSCE анализи.
ACT (Аракет): CAPA (корректировкалоочу жана алдын алуучу аракеттер), жакшыртуу пландары, документтерди жана процесстерди карап чыгуу, жетекчиликтин чечимдери.



5. «Процестер → Документтер → Жазуулар» байланыш
QMS модели төмөнкү шилтеме аркылуу колдоого алынат:

1. **Процестер** QMS-01-04 жана тиешелүү саясаттар/регламенттерде (QMS-10/20/30/40/50/60/70/80/90) сүрөттөлгөн.
2. **Документтерде** коддор, версиялар жана ээлери бар, алар QMS-70-05 реестринде сакталат.
3. Процестердин жүрүшүндө **жазуулар (дәлелдер)** түзүлөт: eBilim журналдары/отчеттору, OSCE протоколдору, мониторинг отчеттору, аудит отчеттору, CAPA карталары ж.б.
4. **QMS** документтелген маалыматты көзөмөлдөөнү жана анын изин аныктоону камсыздайт.

6. Ролдор жана жоопкерчиликтер (RACI модели — кыскача)

1. **Сапат Кеңеши** — максаттарды жана KPIлерди бекитет, MR натыйжаларын карайт.
2. **QMS** — мониторингди, аудиттерди жана CAPAны уюштурат; QMS реестрин жана отчеттуулукту кармап турат.
3. **UIO / Окутуу бөлүмү** — окутуу процессинин жана маалыматтын (eBilim) башкарылуусун камсыздайт, каттоолорду жүргүзөт жана отчетторду даярдайт.
4. **Симуляция борбору** — симуляциялык окутуу жана OSCE/OSPE (процедуралар, текшерүү тизмелери, протоколдор) үчүн жооптуу.
5. **IT бөлүмү** — санариптик инфраструктура, электрондук документтерди башкаруу, кирүү укуктары, системанын ишенимдүүлүгү.
6. **Кафедралар/декандын кеңсеси/окутуучулар** — окуу программасын ишке ашыруу, баалоо, практикалык машыгуу, каттоо жана жакшыртуулар.

7. Натыйжаларды өлчөө (KPI жана маалымат булактары)

QMS модели боюнча маалымат булактары:

1. **eBilim** (академиялык көрсөткүчтөр, катышуу, жазуулар, активдүүлүк, өз алдынча изилдөө).
2. **OSCE/OSPE** (текшерүү тизмелери, протоколдор, станциялар/экзамен алуучулар боюнча анализ).
3. **Мониторинг суроолор тизмеси** (студенттер, окутуучулар, бүтүрүүчүлөр, жумуш берүүчүлөр).
4. **Ички аудит** (текшерүү тизмелери, отчеттор, талапка жооп бербегендиктер).
5. **CAPA** (шайкешсиздиктерди каттоо, карталар, натыйжалуулук).

8. Өзгөрүүлөрдү башкаруу жана СКБЖны жаңыртуулар

QMSге өзгөртүүлөр мониторинг, аудит, аккредитация, мыйзамдарга өзгөртүүлөр, санариптик процесстер (eBilim/EDO) жана тобокелдиктердин жыйынтыктарына негизденип киргизилет.

Чечимдер Сапат Кеңешинин/Ректораттын протоколдорунда катталып, CAPA аркылуу ишке ашырылып, андан соң натыйжалуулугу текшерилет.

9. Документтерди карап чыгуу

Белгилүү бир түзүмдө, процесстерде же талаптарда олуттуу өзгөрүүлөр болгондо документ **жыл сайын** же зарыл болгондо кайра каралат.

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.