ЭРЕЖЕЛЕР
Билим берүү сапаты боюнча Кеңештин эрежелери

1. Жалпы жоболор

1.1. Бул Жалал-Абад Эл аралык Университетиндеги Билим берүүнүн сапаты боюнча Кеңештин жобосу (мындан ары – Жобо, Сапат Кеңеши, Кеңеш, Университет, ЖАЭУ) Сапат Кеңешинин статусун, максаттарын, милдеттерин, компетенциясын, курамын, түзүү жана ишмердүүлүгүн уюштуруу тартибин аныктайт.

1.2. Сапат Кеңеши — ЖАУнун туруктуу коллегиалдык башкаруу органы болуп, Университеттин Билим берүүнүн сапатын башкаруу системасын (EQMS) жана Ички сапатты камсыздоо системасын (IQAS) координациялоого, өнүктүрүүгө жана мониторинг жүргүзүүгө жооптуу.

1.3. Өз ишмердүүлүгүндө Сапат Кеңеши Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, ЖАЭУ Уставына, ЖАЭУдагы Билим берүүнү сапаттык башкаруу системасы жөнүндө жобого, ушул Жобого жана Университеттин башка ички нормативдик актыларына баш ийет.

1.4. Сапат Кеңешинин өз компетенциясынын чегинде кабыл алып, Ректор тарабынан бекитилген чечимдери Университеттин түзүмдүк бөлүмдөрү үчүн милдеттүү болуп саналат.

2. Сапат Кеңешинин максаттары жана милдеттери

2.1. Сапат Кеңешинин негизги максаты – Университеттин миссиясына ылайык ЖАЭУ билим берүү сапаты системасынын иштешин камсыз кылуу жана аны үзгүлтүксүз жакшыртуу:

«Жаңы муундагы адистерди заманбап билим берүү технологияларын жана илимий изилдөөлөрдү интеграциялоо аркылуу даярдоо, алар туруктуу социалдык өнүгүүнүн глобалдык чакырыктарын чечүүгө жөндөмдүү жана эмгек рыногундагы саламат атаандаштыкка даяр».

2.2. Сапат Кеңешинин негизги милдеттери:

2.2.1. ЖАЭУда билим берүү сапаты чөйрөсүндө саясаттарды жана стратегияларды иштеп чыгуу жана аны өркүндөтүү.
2.2.2. Структуралык бөлүмдөрдүн сапатты башкаруу системасын жана ички сапатты камсыздоо процедураларын ишке ашыруудагы иштерин координациялоо.
2.2.3. Ички мониторингди, өзүн-өзү баалоону жана тышкы аккредитацияга (NAAR, АОРО ж.б.) даярдануу уюштуруу жана методикалык колдоо көрсөтүү.
2.2.4. Окуу программаларынын, окутуу процессинин, илимий-изилдөө жана клиникалык ишмердүүлүктүн сапатын бүтүрүүчүлөрдү даярдоонун сапатына

тийгизген таасири боюнча карап чыгуу жана баалоо.
2.2.5. Окуу иш-чараларында студенттерге багытталган, компетенцияга негизделген жана далилдерге таянган ыкмаларды ишке ашырууну камсыз кылуу.
2.2.6. Студенттерден, окутуучулардын курамынан, жумуш берүүчүлөрдөн жана клиникалык өнөктөштөрдөн алынган сурамжылоолордун жана пикирлердин жыйынтыктарын талдоо жана жакшыртуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу.
2.2.7. Билим берүү сапаты жана аккредитация маселелери боюнча Академиялык кеңешке жана ректорго сунуштарды даярдоо.

3. Сапат Кеңешинин компетенциясы

3.1. Сапат Кеңешинин милдеттерине төмөнкүлөр кирет:

3.1.1. Билим берүү сапаты жаатындагы жергиликтүү эрежелердин долбоорун карап, бекитүү, анын ичинде:
– ЖАЭУ Билим Сапасын Башкаруу Системасы боюнча эрежелер;
– Ички сапатты камсыздоо системасы боюнча жоболор;
– студенттерди баалоо системасы боюнча жоболор;
– SRC/SRO боюнча жоболор;
– Билим берүү программалары боюнча жоболор ж.б.

3.1.2. Төмөнкүлөр боюнча карап чыгуу жана жыйынтыктарды берүү:
a) жаңы жана жаңыртылган окуу программаларынын (ОП) долбоорлору, анын ичинде «Жалпы медицина» программасы;
б) окуу программаларынын долбоорлору жана аларга киргизиле турган негизги өзгөртүүлөр;
c) аккредитациялоочу органдардын талаптарына ылайык окуу программаларынын (ЕР) структуралык жана мазмунга байланыштуу өзгөртүүлөрү.

3.1.3. ЖАЭУнун сапат саясатын иштеп чыгууга жана ишке ашырууга катышуу, анын ичинде:
a) билим берүү сапасынын чөйрөсүндөгү негизги натыйжалуулук көрсөткүчтөрүн (KPI) аныктоо;
b) бул көрсөткүчтөрдүн аткарылышын талдоо жана түзөтүүлөр боюнча сунуштарды даярдоо;
c) мониторинг жана аккредитациялоо натыйжаларына таянып жакшыртуу пландарын иштеп чыгууну координациялоо.

3.1.4. Ички сапатты баалоо процедураларын уюштуруу жана координациялоо:
a) Окуу программасын ишке ашырууну ички мониторингдөө;
b) билим берүү программаларынын жана Университеттин өзүн-өзү баалоосу;
c) билим берүүнүн сапаты жана сапат менеджменти системасынын (QMS) ички аудиттери.

3.1.5. Натыйжаларды карап чыгуу:
a) студенттердин, окутуучулардын, бүтүрүүчүлөрдүн жана жумуш берүүчүлөрдүн

арасында сурамжылоолор;
b) студенттердин үзгүлтүксүз, аралык жана жыйынтыктоочу баалоолорунун натыйжаларын талдоо;
c) тышкы баалоолор (аккредитациялар, текшерүүлөр, рейтингдер) жана жакшыртуу боюнча сунуштарды даярдоо.

3.1.6. Академиялык кеңешке даярдоо жана тапшыруу:
a) билим берүү сапаты системасынын абалы жана өнүгүүсү боюнча жылдык жана мезгил-мезгили менен отчеттор;
b) билим берүү программаларынын, окуу пландарынын жана сапатты камсыздоо боюнча жөнгө салуу алкагынын түзүмүн өзгөртүү боюнча сунуштарды.

3.2. Сапат Кеңеши ректордун же Академиялык Кеңештин тапшырмасы боюнча билим берүүнүн сапатына байланыштуу башка маселелерди карайт.

4. Сапат Кеңешинин курамы жана түзүлүшү

4.1. Сапат Кеңеши төмөнкүлөрдүн арасынан түзүлөт:

4.1.1. Университеттин жетекчилиги (академиялык иштер боюнча проректор, илим жана инновация боюнча проректор, эл аралык кызматташтык боюнча проректор ж.б.).
4.1.2. Негизги бөлүмдөрдүн башчылары: Академиялык жана маалымат бөлүмүнүн башчысы (AID), Сапатты камсыздоо кызматынын / Ички мониторинг бөлүмүнүн башчысы, Симуляция борборунун директору, Клиникалык бөлүмдүн директору (медициналык университеттер үчүн).
4.1.3. Факультет декантары жана/же билим берүү программаларынын жетекчилери (факультеттер сунуштаган).
4.1.4. Бөлүмдөрдүн өкүлдөрү (ар бир негизги адистештирилген бөлүмдөн бир өкүл).
4.1.5. Сапат процесстерин санариптештирүү маселелери боюнча IT бөлүмүнүн өкүлү.
4.1.6. Жогорку курстагы студенттердин/стажёрлордун өкүлдөрү (1–2 адам) кеңешчи добуш укугу менен.
4.1.7. Керек болгондо – жумуш берүүчүлөрдүн жана клиникалык окутуу базаларынын өкүлдөрү (кеңеш берүүчү добуш менен).

4.2. Сапат кеңешинин төрагасы, эреже катары, академиялык иштер боюнча проректор (же ректор тарабынан дайындалган башка кызматкер) болуп саналат.

4.3. Кеңештин орун басары Кеңештин мүчөлөрүнүн арасынан дайындалат (мисалы, Академиялык иштер бөлүмүнүн башчысы же Сапатты камсыздоо кызматынын башчысы).

4.4. Кеңештин катчысы (Сапат боюнча Кеңештин илимий катчысы) ректордун буйругу менен университеттин илимий иштер бөлүмүнүн же сапатты камсыздоо кызматынын кызматкерлеринин арасынан дайындалат жана Кеңештин ишин уюштуруучулук жана административдик жактан колдоого алууга жооптуу.

4.5. Сапат Кеңешинин мүчөлүгү Ректордун буйругу менен, адатта үч жылга бекитилет. Кеңештин мүчөлүгүнө өзгөртүүлөр өзүнчө буйруктар менен расмийлештирилет.

5. Сапат Кеңешинин мүчөлөрүнүн укуктары жана милдеттери

5.1. Сапат кеңешинин мүчөлөрү төмөнкү укуктарга ээ:

5.1.1. Күн тартибиндеги бардык маселелерди талкууга катышууга, сунуштарды жана пикирлерди билдирүүгө.
5.1.2. Структуралык бөлүмдөрдөн сапат маселелерин талдоого жана чечим кабыл алууга зарыл маалыматтарды жана материалдарды алууга.
5.1.3. Мониторинг, сурамжылоо, аудит жана башка сапатты баалоо процедураларын демилгелөө.
5.1.4. Билим берүүнүн сапатына байланыштуу жергиликтүү эрежелерге өзгөртүүлөрдү киргизүү боюнча сунуштарды киргизүүгө.

5.2. Сапат кеңешинин мүчөлөрү төмөнкүлөргө милдеттүү:

5.2.1. Кеңештин жыйналыштарына катышып, жумушчу топтордун ишине жеке өзү катышуу; негиздүү себептерсиз системалуу түрдө катышпай коюуга болбойт.
5.2.2. Кеңештин кароосуна сунушталган материалдар менен алдын ала таанышып, негиздүү сунуштарды даярдоого милдеттүү.
5.2.3. Кеңештин чечимдерин тиешелүү бөлүмдөрдө жана жоопкерчилик аймактарында аткарууну камсыз кылуу.
5.2.4. Академиялык адалдык принциптерин, купуялуулукту (жеке маалыматтарды жана баалоолорду иштетүүдө) жана корпоративдик этиканы сактоо.

6. Сапат Кеңешинин ишмердүүлүгүн уюштуруу

6.1. Сапат Кеңеши өз ишмердүүлүгүн жыйындар аркылуу жүзөгө ашырат, алар адатта чейректе кеминде бир жолу өткөрүлөт, зарыл болгондо (төрага же ректордун чечими менен) жыш өткөрүлүшү мүмкүн.

6.2. Кеңештин жыйналыштары Сапат Кеңешинин төрагасы тарабынан же анын тапшырмасы боюнча орун басары же катчысы тарабынан чакырылат.

6.3. Жыйындын күн тартиби Кеңештин төрагасы жана катчысы тарабынан төмөнкүлөрдүн негизинде түзүлөт:

1. Кеңештин иш планы;
2. Ректордон жана проректорлордон түшкөн сунуштар;
3. декандыктардан, окуу программаларынын жетекчилеринен, академиялык бөлүмдөрдөн жана сапатты камсыздоо кызматынан түшкөн сунуштар;
4. мониторинг жана аккредитациялоонун натыйжалары;
5. структуралык бөлүмдөрдүн өтүнүчтөрү.

6.4. Жыйынга материалдар (долбоорлор, отчеттор, аналитикалык эскертмелер) жыйын өтө турган күндөн кеминде 3 жумушчу күн мурун кагаз жана/же электрондук түрдө Сапат Кеңешинин мүчөлөрүнө жөнөтүлүшү керек.

6.5. Кеңештин жыйыны добуш берүү укугу бар бекитилген мүчөлөрдүн кеминде үчтөн экиси катышканда кворум бар деп эсептелет.

6.6. Айрым маселелер боюнча Кеңеш бөлүм башчылары, окутуучулар, студенттер жана тышкы адистер катышкан кеңейтилген жыйындарды өткөрө алат.

7. Чечим кабыл алуу тартиби

7.1. Сапат Кеңешинин чечимдери добуш берүү укугу бар мүчөлөрдүн ачык добуш берүүсү менен жөнөкөй көпчүлүккө ылайык кабыл алынат.

7.2. Эгер добуштар тең чыкса, Сапат Кеңешинин төрагасы чечүүчү добушка ээ болот.

7.3. Кеңештин чечимдери протоколдо катталат, ага Кеңештин төрагасы жана катчысы кол коюшат.

7.4. Милдеттүү түрдө аткарууну талап кылган Сапат Кеңешинин чечимдери ЖАЭУ ректорунун буйруктары менен күчүнө кирет.

7.5. Кеңештин мүчөлөрүнүн талкууланып жаткан маселелер боюнча каршы пикирлери алардын өтүнүчү менен жыйындын протоколуна киргизилет.

8. Чечимдерди ишке ашырууну документтештирүү жана мониторинг

8.1. Сапат Кеңешинин катчысы Кеңештин ишмердүүлүгүн документтештирүү (иш-чаралар пландары, күн тартиби, жыйын материалдары, протоколдор, чечимдердин реестри ж.б.) үчүн жооптуу.

8.2. Жыйын протоколдору жана Кеңештин чечимдери белгиленген тартипте Сапат кызматында / UIOдо жана (зарур болгондо) Университеттин электрондук документтерди башкаруу системасында сакталат.

8.3. Сапат кеңешинин чечимдерин аткарууну көзөмөлдөөнү кеңештин төрагасы, проректорлор жана түзүмдүк бөлүмдөрдүн башчылары өз компетенциясынын чегинде жүргүзүшөт.

8.4. Кеңештин чечимдерин аткаруу боюнча маалымат жооптуу адамдардын отчеттору түрүндө туруктуу жыйындардын жүрүшүндө каралат.

9. Башка органдар жана бөлүмдөр менен өз ара аракеттенүү

9.1. Сапат кеңеши Академиялык кеңеш, Ректордун аппараты, методикалык кеңештер, декандыктар, кафедралар, студенттик кеңеш жана ЖАЭУнун башка коллегиалдык органдары менен кызматташат.

9.2. Университеттин өнүгүүсү үчүн стратегиялык мааниге ээ маселелер Сапат Кеңеши тарабынан тиешелүү сунуштамалар менен бирге Академиялык Кеңешке каралууга сунушталат.

9.3. Сапат кеңеши белгилүү бир окуу программалары, окуу багыттары же аккредитациялоо стандарттары боюнча терең сапат талдоолорду жүргүзүү үчүн убактылуу жумушчу топторду жана эксперттик комитеттерди түзө алат.

10. Акыркы жоболор

10.1. Бул Эрежелер ЖАЭУ ректорунун буйругу менен бекитилгенден кийин күчүнө кирет.

10.2. Бул Эрежелерге өзгөртүүлөр жана толуктоолор Ректордун, Сапат Кеңешинин, Академиялык Кеңештин же түзүмдүк бөлүмдөрдүн демилгеси менен киргизилип, белгиленген тартипте макулдашылып жана бекитилет.

10.3. Эгерде бул Эрежелер менен ЖАЭУ Уставынын ортосунда кандайдыр бир карама-каршылык пайда болсо, Университеттин Уставы артыкчылыкка ээ болот.

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.