



# **Жоғары мектептерінің академиялық сапа комитеттері туралы қағидасы**

**Астана 2026**

M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti Жоғары мектептерінің Академиялық сапа комитеттері туралы Қағидасы Академиялық және зерттеу кеңесінің шешімімен (2026 жылғы ақпандағы 22 №226 хаттама) бекітілді.

Өзірлеушілер: Алибекова А.З., Ибрайымов А.Е., Хайруллина Л.С., Хон С.Ю.

## МАЗМҰНЫ

1. Жалпы ережелер	4
2. Комитет қызметінің бағыттары	5
2.1. Академиялық сапа және білім беру бағдарламалары	5
2.2 Оқу процесі және жеке білім беру траекториялары	6
2.3. Академиялық ұтқырлық	7
2.4 Академиялық сапаны қамтамасыз ету және бақылау	7
2.5. Жоғары мектептің профессорлық-оқытушылар құрамының қызметін бағалау	7
2.6 Комитет құзыретіне кірмейтін мәселелер	8
3. Комитет құрамы	8
4. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері	12
5. Комитет мүшесінің өкілеттіктерін тоқтата тұру, тоқтату және құрамынан шығару	14
6. Өтініштерді қарастыру және комитет отырыстарын өткізу регламенті	16
7. Комитет шешімінің түрлері және уақытша шаралар	19
8. Комитет шешімдерінің күші. комитет шешімдерін жою және қайта қарастыру	22
9. Қорытынды ережелер	24
1-қосымша	25

## 1. Жалпы ережелер

1.1 Жоғары мектептердің Академиялық сапа комитеттері (бұдан әрі — Комитет) туралы осы Қағидасы Қазақстан Республикасының заңнамасына, жарғысына, ішкі нормативтік құжаттарға, «M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti» АҚ (бұдан әрі — Университет) Академиялық саясатына сәйкес әзірленді.

1.2 Қағида – ішкі нормативтік құжат. Ол Комитеттің құқықтық мәртебесін, оның қызметінің мақсаты мен міндеттерін, құрамын қалыптастыру тәртібін, жұмысын ұйымдастыруды; отырыстар өткізуді; Комитет шешімдерін қабылдау, ресімдеу және оларды іске асыру тәртібін айқындайды.

1.3 Комитет – тиісті Жоғары мектептің академиялық және оқу-әдістемелік жұмысы саласында қызмет атқаратын тұрақты жұмыс істейтін алқалы және кеңесші орган.

1.4 Комитет өз қызметін тәуелсіздік, алқалылық, объективтілік, академиялық адалдық және көлденең басқару принциптері негізінде атқарады. Комитеттің дауыс беруші мүшелері дауыс береді және оның жұмысына жеке қатысады, сондай-ақ олардың өз өкілеттіктерін Комитеттің басқа мүшелеріне немесе өзге де үшінші тұлғаларға беруге құқығы жоқ.

1.5 Комитет қызметі білім беру процесін ұйымдастыру мен үйлестіруді жетілдіруге, білім беру қызметінің сапасын арттыруға, академиялық сапаны бақылауға, сондай-ақ академиялық сапа саласында басқарушылық шешімдер қабылдау үшін ұсынымдар дайындауға бағытталған.

1.6 Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасын, Университет жарғысын, ішкі нормативтік құжаттарды, сондай-ақ осы Қағиданы басшылыққа алады. Комитет өз қызметінде осы Қағидаға қайшы келмейтін Комитет жұмысының регламентін әзірлеуге және қолдануға құқылы.

1.7 Комитет Университет органдарының, лауазымды тұлғаларының, құрылымдық бөлімшелерінің функцияларын алмастырмайды және оның Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған басқа тұлғалардың (органдардың) құзыретіндегі мәселелер бойынша шешім қабылдауға құқығы жоқ.

1.8 Комитет мүшелері өз қызметінің семестрлік бағалануы мен жеке KPI көрсеткіштерінен бөлек, міндеттерін адал атқарғаны және академиялық сапаны қамтамасыз етуге қосқан үлесі үшін көтермеленуі мүмкін.

Оқу жылының қорытындысы бойынша Комитет төрағасы Провостың атына Комитет мүшесін (мүшелерін) көтермелеу туралы негізделген ұсыныс жіберуге құқылы.

Көтермелеу формалары алғысхат беру, Университет марапаттарына ұсыну, Университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес материалдық емес және (немесе) материалдық көтермелеудің өзге де формалары болуы мүмкін.

1.9 Комитеттің және оның мүшелерінің қызметіне араласуға немесе кедергі келтіруге ешқалай жол берілмейді. Мұндай жағдайлардың барлығы немесе олардың туындау қаупі туралы ақпарат Провост пен Жоғары мектеп Директорына (деканына) жеткізіледі.

## **2. Комитет қызметінің бағыттары**

Комитет келесі негізгі бағыттар бойынша қызмет атқарады:

### **2.1. Академиялық сапа және білім беру бағдарламалары**

2.1.1 Оқыту сапасына мониторинг жүргізу және бағалау келесілерді қамтиды, бірақ бұлармен шектелмейді:

2.1.1.1 білім алушылардың білім беру қызметтерінің сапасы мен оқу процесін ұйымдастыру мәселелері бойынша өтініштерін қарастыру;

2.1.1.2 оқу жетістіктерін Жоғары мектептің (немесе) Университеттің лауазымды тұлғаларынан Комитетке келіп түскен материалдар (есептер) негізінде бағалау кезінде белгіленген талаптардың бұзылу себептері мен жағдайларын талдау;

2.1.1.3 Жоғары мектептің профессорлық-оқытушылар құрамының оқыту сапасын бағалау тәртібін айқындау және бағалау жүргізу;

2.1.1.4 оқу-әдістемелік материалдардың, оның ішінде аралас (blended) және онлайн форматтарда іске асырылатын материалдардың сапасын бағалау.

2.1.2 Академиялық сапа және білім беру бағдарламалары саласындағы ішкі нормативтік құжаттарды қалыптастыру, іске асыру және түзету бойынша ұсынымдарды қарау және әзірлеу.

2.1.3 Білім беру бағдарламаларының, оқу жоспарларының, білім беру бағдарламалары паспорттарының мазмұны мен құрылымы бойынша, сондай-ақ оларды мемлекеттік, институционалдық және халықаралық стандарттарға сәйкес келтіру бойынша ұсынымдарды қарау және әзірлеу.

2.1.4 Жоғары мектептердің пән каталогтерін қарастыру, талдау және бекіту.

2.1.5 Пән силлабустарын қарастыру және бекіту (қайта бекіту).

2.1.6 Білім беру бағдарламалары мен жекелеген пәндер бойынша оқу нәтижелерін талдау және бағалау.

2.1.7 Пәнді басқару формаларын, ағымдағы және қорытынды бақылау нәтижелерін, емтихан сессияларын талдау.

## **2.2 Оқу процесі және жеке білім беру траекториялары**

2.2.1 Университеттің Академиялық саясатында көзделген жағдайларда білім алушылардың жеке оқу жоспарларына, соның ішінде оларды түзетуге байланысты мәселелерді қарастыру.

2.2.2 Меңгерілген құзыреттер негізінде кредиттер мен пәндерді қайта есептеу туралы шешімдер (мұндай шешімдерді қабылдау Жоғары мектептің немесе Университеттің басқа органдарының не лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқызылған жағдайларды қоспағанда) қабылдау.

2.2.3 Лауазымды тұлғалар немесе профессорлық-оқытушылар құрамы тарапынан білім алушылардың академиялық құқықтарының шектелуіне немесе сақталу мүмкіндігінің болмауына әкеп соқтырған тәртіп бұзушылық жағдайларын қарастыру және оларды қалпына келтіру үшін қажетті шаралар қабылдау.

2.2.4 Қорытынды аттестаттау бағдарламаларын, формаларын (форматын) және өткізу рәсімдерін, пәндер бойынша қорытынды емтихандарды, аралық бағаланатын тапсырмаларды келісу және (немесе) мақұлдау, мемлекеттік аттестаттау комиссияларының құрамдарын келісу және (немесе) мақұлдау.

2.2.5 Университеттің Академиялық саясатында көзделген жағдайларда пәндерге тіркелу, тіркелуден бас тарту, пәндерге тіркелуден қайта бас тарту («0» кредит), оқу жоспарында көзделгеннен аз немесе көп кредит көлеміне тіркелу мәселелері бойынша білім алушылардың жеке өтініштерін қарастыру.

2.2.6 Пәндерге тіркелмеген (тіркелуден бас тартқан), оқу жоспарында көзделгеннен аз немесе көп кредит көлеміне тіркелген білім алушылардың тізімін бекіту туралы, белгіленген мерзімде пәндерге тіркелуден өтпеген білім алушыларды оқудан шығару туралы ұсыныстарды қарастыру және бекіту.

2.2.7 Университеттің Академиялық саясатында белгіленген жағдайларда білім алушылардың практикадан өту мерзімдерін ауыстыру туралы өтініштерін қарастыру.

2.2.8 Инклюзивті білім беру саясатын қолдануға байланысты мәселелерді қарастыру.

2.2.9 Білім беру процесі аясында білім алушыларды қолдауға (тьюторинг) байланысты мәселелерді қарастыру.

2.2.10 Жоғары мектеп білім алушыларының кәсіптік практикадан өту қағидаларын келісу (мақұлдау және (немесе) бекіту).

2.2.11 Бейресми білім берудің оқыту нәтижелерін тануға байланысты мәселелерді қарастыру.

2.2.12 Саясаттарды қолдану кезінде білім алушылардың ерекше жағдайларын ескеру туралы Қағидаға сәйкес мән-жайды ерекше жағдай ретінде тану туралы мәселелерді қарастыру.

### **2.3. Академиялық ұтқырлық**

2.3.1 Білім алушылардың академиялық ұтқырлық аясында игерген пәндерін қайта есептеу бойынша мәселелерді қарастыру және шешім қабылдау.

2.3.2 Академиялық ұтқырлық бағдарламалары аясында пәндерді оқу мәселелерін қарастыру.

### **2.4 Академиялық сапаны қамтамасыз ету және бақылау**

2.4.1 Жоғары мектепте академиялық сапаны қамтамасыз ету және бақылау жөніндегі шараларды жоспарлау және үйлестіру.

2.4.2 Білім беру қызметінің сапасын арттыру бойынша талдау материалдары мен ұсынымдар дайындау.

2.4.3 Семестр, сондай-ақ оқу жылының қорытындысы бойынша Комитет қызметі туралы жиынтық есеп дайындау және оны Жоғары мектеп басшылығына, сондай-ақ Университеттің Академиялық және зерттеу кеңесіне ұсыну.

2.4.4 Canvas LMS жүйесінде аяқталған курстарды қайта ашу (қайтару) туралы мәселелерді қарастыру.

2.4.5 Комитет құзыреті аясында Жоғары мектептің профессорлық-оқытушылар құрамына қатысты тәртіп бұзушылықтарды анықтау және олардың салдарын айқындау (оларды жою бойынша ұсынымдар әзірлеу).

2.4.6 Жоғары мектептің профессорлық-оқытушылар құрамына менторлық ұйымдастыру.

### **2.5. Жоғары мектептің профессорлық-оқытушылар құрамының қызметін бағалау**

2.5.1 Осы Қағиданың 1-қосымшасына сәйкес Жоғары мектептің профессорлық-оқытушылар құрамының қызметіне бағалау жүргізу.

## **2.6 Комитет құзыретіне кірмейтін мәселелер**

2.6.1 Комитетке осы Қағидада, Университеттің Академиялық саясатында немесе өзге де ішкі нормативтік құжаттарда айқындалмаған мәселелерді қарастыру бойынша өкілеттіктер мен міндеттерді жүктеуге жол берілмейді.

2.6.2 Комитет құзыретіне, соның ішінде оның өкілеттіктерінің бар-жоғына және көлеміне қатысты күмән туындаған жағдайда, тиісті өтінішті (мәселені) мәні бойынша қарастыруға көшпес бұрын, оны қарастыру мүмкіндігі туралы мәселені Комитет дербес шешеді.

2.6.3 Комитет осы 2.6-тармақтың ережелеріне қарамастан, академиялық сапа мәселелеріне қатысты және алқалы шешімді талап ететін, Жоғары мектептің басқа органдарының немесе құрылымдық бөлімшелерінің құзыретінен тыс өзге де академиялық мәселелерді өз қалауы бойынша қарастыруға құқылы.

## **3. Комитет құрамы**

3.1 Комитет құрамын, соның ішінде сандық құрамын, Жоғары мектеп Директорының (деканының) ұсынысы негізінде Провост бекітеді.

3.2 Комитет құрамы бір оқу жылы мерзіміне бекітіледі.

Осы Қағиданың 5.7-тармағында көзделген жағдайда, сондай-ақ ағымдағы оқу жылында Комитеттің жаңа мүшесі тағайындалған жағдайда, Комитеттің жаңадан сайланған құрамы (мүшесі) өз қызметін осы 3-бөлімде көзделген тәртіп негізінде жаңа құрам бекітілгенге дейін атқарады. Комитеттің бекітілген құрамы болмаған кезеңде (соның ішінде жазғы демалыс кезеңінде), егер Провост шешімі негізінде басқаша белгіленбесе, Комитет өкілеттіктерін Жоғары мектеп Директоры (деканы) жүзеге асырады.

3.2 Білім алушылар Жоғары мектеп Директорының (деканының) өкімі бойынша конкурстық іріктеу негізінде Комитет құрамына кіреді.

3.3 Комитеттің дербес құрамы келесі тәртіп негізінде қалыптасады:

3.3.1 күзгі семестр басталғанға дейін үш аптадан кешіктірмей Жоғары мектеп Директоры (деканы) профессорлық-оқытушылар құрамына Комитет құрамын жыл сайынғы қалыптастырудың басталғаны және өз кандидатурасын ұсыну арқылы Комитет құрамына кіре алатын мүшелер санының квотасы туралы хабарлайды.

Комитет мүшелігіне өз кандидатурасын ұсынған тұлғаларға арналған квота Комитет мүшелерінің (білім алушыларды есептемегенде) жартысынан кем болмауы тиіс;

3.3.2 Жоғары мектептің профессорлық-оқытушылар құрамынан кез келген ниет білдіруші күзгі семестр басталғанға дейін 15 күнтізбелік күннен кешіктірмей, өтінімдерді жинауға жауапты Жоғары мектеп Директорының (деканының) орынбасарының атына тиісті өтінім жолдау арқылы өз кандидатурасын Комитет мүшелігіне үміткер ретінде ұсынуға құқылы;

3.3.3 осы мерзімде Жоғары мектеп Директоры (деканы) өз үміткерлер тізімін қалыптастырады және оны Жоғары мектеп Директорының (деканының) орынбасарына береді, ол үміткерге оның кандидатурасы қаралып жатқанын хабарлайды;

3.3.4 өтінімдерді қабылдау аяқталғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде Директордың (деканының) орынбасары Комитет мүшелігіне үміткерлердің түпкілікті тізімін қалыптастырады, олардың осы Қағидада белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді және оны Жоғары мектеп Директорына (деканына) қарастыруға береді;

3.3.5 үміткерлер тізімін алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде Жоғары мектеп Директоры (деканы) кандидатуралар санының белгіленген квотаға сәйкестігін тексереді. Квотадан асқан жағдайда, өтінімдері басқалардан бұрын (тіркеу/түсу күні мен уақыты бойынша) түскен кандидатуралар қарастырылады. Өтінімдері кешірек түскен кандидатуралар квотаның толуына байланысты қарастырылмайды. Егер Комитет мүшелігіне өз кандидатурасын ұсынған тұлғалардың саны белгіленген квотадан аз болса, онда жетіспейтін санды Жоғары мектеп Директоры (деканы) қалыптастырады.

Жоғары мектеп Директоры (деканы) үміткерлер тізімін Провосқа жолдағанға дейін Комитет мүшелігіне үміткерді қарастырудан тек оның осы Қағидада белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайында ғана бас тартуға құқылы. Жоғары мектеп Директоры (деканы) өтінімді қабылдамаған жағдайда, үміткердің өтінімін қарастырудан бас тартуға негіз болған нақты себепті көрсете отырып, өз шешімін негіздеуге және оған аталған шешімді дереу жіберуге міндетті.

Комитет мүшелігіне үміткердің өтінімі қарастырылудан бас тартылған жағдайда, ол шешімді алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде Провосқа негізделген шағымды қоса отырып, жүгінуге құқылы. Провостың шешімі түпкілікті.

3.3.6 Жоғары мектеп Директоры (деканы) Комитет мүшелігіне үміткердің түпкілікті тізімін қалыптастырады және күзгі семестр басталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей Провосқа ұсыныс жолдайды.

Жоғары мектеп Директоры (деканы) ұсыныста Комитеттің ұсынылып отырған құрамын, Комитет төрағасы мен хатшысын, сондай-ақ қабылданбаған барлық кандидатуралар туралы ақпаратты және оларды қарастырудан бас тарту себептерін көрсетуге міндетті;

3.3.7 Ұсынысты алғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде, ескертулер болмаған жағдайда, Провост Комитет құрамын бекітеді.

Ескертулер болған жағдайда, Провост қайтару себептерін көрсете отырып, ұсынысты Жоғары мектеп Директорына (деканына) түзетуге қайтарады.

Қалай болғанда да Комитет құрамы күзгі семестрдің бірінші аптасы аяқталғанға дейін бекітілуі тиіс;

3.3.8 Комитеттің жаңадан бекітілген құрамы Жоғары мектеп білім алушылары арасында Комитет мүшелігіне іріктеуді дербес жүргізеді.

Білім алушыларды іріктеу рәсімі мыналарды қамтиды:

1) барлық білім беру деңгейінің білім алушылары арасында Комитет мүшелігіне үміткерлерді іріктеу өткізілетіні туралы хабарландыру жариялау және құжаттарды жинау.

Білім алушы:

- CV/түйіндеме;
- іріктеуге қатысу себептері және (немесе) уәждемесі, GPA-ы, алған марапаттары, мадақтаулары, Жоғары мектеп комитеттері тарапынан ден қою шараларына жұмылдырылғаны туралы, академиялық сынақ мерзімінде (Academic Probation) болуы туралы ақпарат көрсетілген ілеспе хат;
- өзекті транскрипт;
- дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісімін жібереді.

Құжаттарды жинау құжаттарды жолдаған тұлғаны тіркеуді, сондай-ақ дербес деректерді беру (сақтау) кезіндегі қауіпсіздікті қамтамасыз ететін электрондық формаларды пайдалана отырып, онлайн режимінде жүргізілуі мүмкін.

2) үміткерлер ұсынған құжаттардың Комитет туралы Қағидада белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеру;

3) құжаттарды талдау нәтижелері бойынша алдын ала іріктеуден өткен үміткерлермен сұхбат жүргізу;

4) іріктеу нәтижелерін жариялау.

Комитет құрамына білім алушыларды іріктеу нәтижелері осы Қағидада белгіленген тәртіп бойынша ресімделеді және дереу Жоғары мектеп Директорына (деканына) жіберіледі.

Комитет құрамына енгізілген білім алушылар тізімі күзгі семестрдің үшінші аптасынан кешіктірілмей Жоғары мектеп Директорының (деканының) өкімі негізінде бекітіледі.

3.4 Академиялық демалыста жүрген, жалақысы сақталмайтын демалыста 1 (бір) айдан астам жүрген тұлғалар, сондай-ақ академиялық адалдықты, әдепті бұзғаны анықталған, өтелмеген тәртіптік жазасы бар немесе бұрын профессорлық-оқытушылар құрамының, білім алушылардың, Жоғары мектеп органдарының және (немесе) Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне айтарлықтай және теріс әсер еткен әрекеттер жасаған және (немесе) Университет саясаттарының талаптарын жүйелі түрде бұзатын тұлғалар Комитет мүшесі бола алмайды.

Комитет мүшелігіндегі білім алушылардың, аталған талаптарға қосымша, өткен семестр үшін GPA көрсеткіші 3,0-ден төмен емес және бүкіл оқу кезеңі үшін 2,8-ден төмен емес болуы тиіс, сондай-ақ академиялық сынақ мерзімінде (Academic Probation) болмауы керек. Егер білім алушы студенттік өмірге белсенді қатысса немесе Жоғары мектептің және (немесе) Университеттің дамуына өзгеше үлес қосса, Комитет GPA көрсеткіші төменірек (бүкіл оқу кезеңі үшін 2,6-дан төмен емес) кандидатураларды қарастыруға құқылы.

Білім беру бағдарламаларының жетекшілерін қоспағанда, Комитеттің дауыс беруші мүшесіне Жоғары мектептің басқа органдарына мүше болуға жол берілмейді.

Бір тұлға қатарынан төрт жылдан астам Комитет Төрағасы лауазымын атқара алмайды.

3.5 Комитет құрамына дауыс беру құқығы бар және дауыс беру құқығы жоқ мүшелер кіреді.

Жоғары мектеп Директоры (деканы), Жоғары мектеп Директорының (деканының) жоғары, сондай-ақ жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жөніндегі орынбасарлары, Жоғары мектеп Эдвайзерлер кеңсесінің басшысы – Комитеттің дауыс беру құқығы жоқ тұрақты мүшелері (Комитеттің дауыс бермейтін мүшелері). Білім беру бағдарламаларының жетекшілері Комитеттің шешімі негізінде дауыс беру құқығы жоқ Комитеттің тұрақты мүшелері ретінде айқындалуы мүмкін.

3.6 Комитет мүшелері өз өкілеттіктерін өздері тағайындалған оқу жылы бойы жүзеге асырады. Егер келесі оқу жылына Комитет құрамы бекітілмесе, осы Қағидада өзгеше көзделмеген жағдайда, Комитет мүшелері жаңа құрам бекітілген сәтке дейін өз қызметін жалғастыра береді.

3.7 Оқу жылы ішінде Комитет мүшесінің өкілеттігі тоқтатылған немесе ол құрамнан шығарылған жағдайда, Жоғары мектеп Директоры (деканы) Комитет Төрағасымен ақылдасқаннан кейін Провостың атына жаңа кандидатураны бекіту туралы ұсыныс жіберуге құқылы.

Ұсыныс Провост Комитет мүшесінің өкілеттігін тоқтату немесе оны құрамнан шығару туралы шешім қабылдаған күннен бастап бір апта ішінде жіберілуі тиіс.

3.8 Комитет жұмысына басшылықты Төраға жасайды, оның кандидатурасы осы 3-бөлімге сәйкес Провосқа ұсыныс жолдау кезеңінде айқындалады.

3.9 Комитет Төрағасы айқындаған мақсаттарда Комитет мүшелерінің арасынан уақытша комиссиялар (жұмыс топтары) құрылуы мүмкін.

Уақытша комиссиялар (жұмыс топтары) белгілі бір мәселені қарастыру нәтижелері бойынша қорытынды шығарады, олар Комитет отырысында қарастырылуға тиіс.

Комитет уақытша комиссияның (жұмыс тобының) қорытындысын бекітуге де, қабылдамауға да құқылы.

3.10 Комитеттің құзыретіне кіретін мәселені объективті және жан-жақты қарастыру үшін уақытша комиссиялардың (жұмыс топтарының) құрамына Комитет мүшесі емес тұлғалар (оқытушылар және Университеттің өзге де қызметкерлері, сыртқы сарапшылар) жұмылдырылуы мүмкін.

Мұндай тұлғалар олар құпия ақпаратты жария етпеу туралы келісімге қол қойғаннан кейін ғана қатыса алады.

3.11 Комитет хатшысы осы 3-бөлімге сәйкес Провосқа ұсыныс жолдау кезеңінде айқындалады.

3.12 Хатшы Комитет отырыстарын ұйымдастырады, Комитет Төрағасының тапсырмасы бойынша мүдделі тұлғалардың шешімдерді уақытылы орындауы бойынша олармен өзара әрекет жасайды, өтініш берушілермен байланысады, Комитет қызметі туралы жиынтық ақпарат береді, ісқағаздарын жүргізеді және құжаттаманың сақталуын қамтамасыз етеді, сондай-ақ Комитет Төрағасының тапсырмаларын орындайды.

#### **4. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

4.1 Комитет мүшелері:

4.1.1 Комитет Төрағасының тапсырмасы бойынша Комитет міндеттерін орындау үшін Жоғары мектептердің, Университеттің органдарымен және құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесуге;

4.1.2 Комитет шешіміне қатысты ерекше пікірін білдіруге;

4.1.3 Өз құзыреті аясында ұсыныстар енгізуге, Комитет талқылауына шығарылған мәселелер бойынша өз ұстанымын еркін білдіруге;

4.1.4 Өкілеттіктерін тоқтата тұру, тоқтату немесе Комитет құрамынан шығару туралы мәселені қарастыру кезінде өз уәжін айтуға;

4.1.5 Комитет Төрағасының уақытша шараларды қолдану туралы шешімінің осы Қағида талаптарына сәйкестігі туралы мәселеге бастамашылық етуге құқылы.

4.2 Комитет мүшесі:

4.2.1 Осы Қағиданы және Комитет қызметін реттейтін өзге де құжаттарды ұстануға;

4.2.2 Өзіне алған міндеттемелерді тиісті түрде және Комитет шешімдеріне сәйкес орындауға;

4.2.3 Комитет жұмысына белсенді және өзі қатысуға, отырыстарға шығарылатын материалдарға уақытылы дауыс беріп, сапалы қарастыруға және белгіленген мерзімде жазбаша ұсынымдар мен ұсыныстар беруге;

4.2.4 Отырысқа қатыса алмайтындығы немесе тапсырмаларды белгіленген мерзімде орындай алмайтындығы туралы Комитет Төрағасын немесе Хатшысын уақытылы хабардар етуге (отырысқа қатыспаған жағдайда Комитет мүшесі Комитет шешімдерімен танысуға және олардың орындалуына жауапты болады);

4.2.5 Оқыту сапасына және білім беру бағдарламаларына белгіленген өлшемшарттарға сәйкес бағалау жүргізуге;

4.2.6 Комитет мүшесі ретіндегі қызметті жүзеге асыру аясында өзіне мәлім болған ақпаратты мерзімсіз сақтауға, Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, ақпаратты және (немесе) құжаттарды жария етпеуге, көшірмесін жасамауға, үшінші тұлғаларға бермеуге, сондай-ақ құпия ақпараттың ашылуына ықпал ететін өзге де әрекеттерді жасамауға;

4.2.7 Комитет мүшесі болып тағайындалғаннан кейін дереу құпия ақпаратты жария етпеу туралы келісімге қол қоюға;

4.2.8 Комитет Төрағасының тапсырмаларын тиісті түрде және белгіленген мерзімде орындауға;

4.2.9 Өтінішті қарастыру барысында мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, бұл туралы дереу хабарлауға, өзін-өзі алып тастау туралы мәлімдеуге және, егер Комитет Төрағасының келісімі алынбаса, қандай да бір түсініктемелер беруден және дауыс беруден бас тартуға;

4.2.10 Өзіне немесе Комитетке деген сенімге не олардың беделіне теріс әсер етуі мүмкін әрекеттерден (әрекетсіздіктен) аулақ болуға (сенімді асыра пайдалануға жол берілмейді);

4.2.11 Егер Комитет Төрағасының келісімі алынбаса, Комитеттің қарастыруындағы жағдайларға қатысты түсініктеме беруден тартынуға міндетті.

4.3 Комитет Төрағасы осы 4-бөлімде көзделген құқықтар мен міндеттерден бөлек, қосымша:

4.3.1 осы Қағиданы орындау мақсатында Комитет жұмысын ұйымдастырады;

4.3.2 Комитет белгілеген мерзімде құрылымдық бөлімшелерден Комитет мәселелерін қарастыруға қажетті материалдарды сұратады және алады;

4.3.3 Университеттің және Жоғары мектептің лауазымды тұлғаларымен, құрылымдық бөлімшелерімен (органдарымен) өзара әрекеттесу кезінде Комитет мүдделерін білдіреді;

4.3.4 Жоғары мектептің профессорлық-оқытушылар құрамының қызметін бағалау аясында Жоғары мектеп комиссиясының құрамында қатысады;

4.3.5 Комитет мүшелерінің қызметін бағалайды;

4.3.6 Комитет отырыстарына мүдделі тұлғаларды шақырады;

4.3.7 Комитеттің кезекті (кезектен тыс) отырыстарын өткізу мерзімдерін айқындайды;

4.3.8 Комитет отырыстарында қабылданған шешімдер мен ұсынымдардың орындалуын бақылайды;

4.3.9 Комитет жұмысы туралы есептік құжаттаманы дайындайды;

4.3.10 Міндеттерін адал атқарғаны және академиялық сапаны қамтамасыз етуге қосқан үлесі үшін Комитет мүшесін (мүшелерін) көтермелеу туралы Провостың атына ұсыныстар жіберуге құқылы;

4.3.11 мүдделер қақтығысы анықталған жағдайда Комитет мүшесін күн тәртібіндегі мәселені талқылаудан және дауыс беруден шеттетеді.

## **5. Комитет мүшесінің өкілеттіктерін тоқтата тұру, тоқтату және құрамынан шығару**

5.1 Комитет мүшесінің өкілеттіктері мынадай жағдайларда тоқтатыла тұрады:

5.1.1 Тұлғаның 1 (бір) айдан астам уақытқа еңбекке уақытша жарамсыздығы;

5.1.2 Университеттің уәкілетті құрылымдық бөлімшелері Комитет мүшесіне қатысты оның академиялық стандарттарды және (немесе) әдеп нормаларын, еңбек тәртібін сақтауы тұрғысынан қызметтік тексеру жүргізгенде;

5.1.3 2 (екі) аптадан 1 (бір) айға дейінгі мерзімге демалысқа шыққанда;

5.1.4 өзге де дәлелді себептер бойынша міндеттерді атқарудың уақытша мүмкін еместігі (оның ішіне отбасылық жағдайы, ұзақ іссапар сияқты **мән-жайлар** кіреді, бірақ бұлармен шектелмейді).

5.2 Комитет мүшесінің өкілеттіктері мынадай жағдайларда тоқтатылады:

5.2.1 Осы Қағидада белгіленген өкілеттік мерзімі өткенде;

5.2.2 өз бастамасы бойынша берген өтініші негізінде Комитет құрамынан шыққанда;

5.2.3 Университетпен еңбек құқықтық қатынастары тоқтатылғанда немесе Жоғары мектеп қызметіне байланысты емес органға немесе құрылымдық бөлімшеге ауысқанда;

5.2.4 Университет немесе Жоғары мектеп басшылығы Комитетті қайта ұйымдастыру, тарату, оның сандық құрамын немесе құрылымын өзгерту туралы шешім қабылдағанда;

5.2.5 Комитет мүшесі қайтыс болғанда немесе әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектеулі) деп танылғанда;

5.2.6 ұзақтығы 1 (бір) айдан асатын демалысқа шыққанда.

5.3 Комитет мүшесі Комитет құрамынан мынадай жағдайларда шығарылады:

5.3.1 осы Қағиданы өрескел бұзатын немесе Комитеттің және (немесе) Университеттің, және (немесе) Жоғары мектептің мүдделеріне қарсы бағытталған әрекеттер жасағанда;

5.3.2 Комитет шешімдерін бірнеше рет және негізсіз орындамағанда.

5.3.3 семестр қорытындысы бойынша Комитет қарастыруына шығарылған мәселелердің 50%-дан астамын талқылауға және дауыс беруге қатыспағанда.

5.4 Комитет мүшесінің өкілеттіктерін тоқтата тұру, тоқтату, оны құрамнан шығару мәселелері Комитет отырысында қарастырылады және шешіммен ресімделеді.

Провост өкілеттіктерді тоқтата тұру, тоқтату, Комитет құрамынан шығару туралы шешімді Жоғары мектеп Директорының (деканының) және Комитет Төрағасының қорытындыларын алғаннан кейін және осы 5-бөлімнің 5.5-тармағында көзделген рәсім сақталған жағдайда ғана дербес қабылдауға құқылы.

5.5 Өкілеттіктерін тоқтата тұру, тоқтату немесе Комитет құрамынан шығару мәселесі қаралып жатқан тұлғаға, бұл осы рәсімді қозғауға негіз болған норманың мәніне қайшы келмесе, міндетті түрде өз уәжін айту құқығы беріледі.

5.6 Комитеттің өкілеттіктерді тоқтата тұру, тоқтату немесе құрамнан шығару туралы шешіміне ол алынған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Провосқа шағым жасалуы мүмкін. Комитет шешіміне шағым түскеннен кейін, шағымды қарастыру және шешу үшін Провост өтініш берушінің Жоғары мектебімен байланысы жоқ кемінде 7 (жеті) адамнан тұратын ad hoc комиссиясын құрады. Ad hoc комиссиясының шешімі түпкілікті.

5.7 Провост Жоғары мектеп Директорымен (деканымен) және Комитет Төрағасымен кеңескеннен кейін жойылмайтын мүдделер қақтығысы себебінен Комитеттің қазіргі құрамда жұмысын жалғастыруы мүмкін болмаған жағдайда, Комитетті тарату туралы шешім қабылдауға құқылы.

## **6. Өтініштерді қарастыру және комитет отырыстарын өткізу регламенті**

6.1 Комитет құзыретіндегі өтініштер, сондай-ақ өзге де мәселелер осы Қағидада белгіленген тәртіп бойынша қарастырылып, шешіледі. Комитет бөлек қабылдаған, осы Қағидаға қайшы келмейтін регламент қағидалары қосымша қолданылуы мүмкін.

Комитеттің құзыретіне анық жатпайтын мәселелерді Төраға Комитеттің қарастыруына шығармай-ақ, өтініш берушіге өтініштің қарастырылмайтыны немесе қайта бағытталғаны туралы хабарлай отырып, қарастырмауы немесе құзыреті бойынша дереу қайта бағыттауы мүмкін.

6.2 Анонимді өтініштер, негіздемесі немесе өтініш беруші сілтеме жасайтын мәселелерді растайтын құжаттары жоқ өтініштер, сондай-ақ қандай да бір талабы көрсетілмеген өтініштер Комитетте қарастырылмайды және қарастырусыз қалдырылады.

6.3 Өтініштер, әдетте, ішкі нормативтік құжаттарда белгіленген мерзімдерде қарастырылады. Барлық өзге жағдайларда мәселе 7 (жеті) жұмыс күні ішінде қарастырылуға және шешілуге тиіс.

Жүйелі немесе ұзақ сипаттағы мәселелер, сондай-ақ күрделі академиялық мәселелер Комитет Төрағасының шешімі бойынша 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарастырылады.

Белгіленген мерзім өтініш берушіге міндетті түрде хабарлана отырып ұзартылуы мүмкін.

Кез келген жағдайда өтінішті (мәселені) қарастыру мерзімі Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мерзімдерден аспауға тиіс.

6.4 Өтініштер Комитетке Университеттің ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген мерзімдерде беріледі. Егер өзгеше белгіленбесе, өтініштер Комитетке жүгінуге негіз болған оқиға орын алғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

Оқыту сапасына қатысты өтініштер пән аяқталғаннан кейін екі аптадан кешіктірілмей берілуі керек.

6.5 Өтініш беру мерзімін өткізіп алу оны қанағаттандырудан бас тарту үшін жеке негіз болуы мүмкін. Мерзімді өткізіп алу себептері және оны қалпына келтіру туралы өтініш оның мәтінінде көрсетілуі керек.

6.6 Комитет отырыстары қажеттілігіне қарай күндізгі немесе онлайн форматта өткізіледі. Комитет Төрағасының немесе дауыс беру құқығы бар Комитет мүшелерінің үштен бірінің бастамасы бойынша отырысты күндізгі форматта өткізу міндетті.

6.7 Комитет Төрағасы күн тәртібін қалыптастырады, егер қаралып жатқан мәселенің шұғылдығына байланысты өзге мерзім белгіленбесе, отырысқа дейін күнтізбелік екі күннен кешіктірмей күн тәртібі мен танысуға арналған материалдарды Комитеттің барлық мүшесіне жолдайды.

Аталған тармақ күн тәртібіндегі мәселе бойынша талқылау мен дауыс беру корпоративтік электрондық пошта арқылы хабарлама алмасу жолымен жүзеге асырылатын жағдайларға қолданылмайды.

6.8 Күн тәртібінде қарастырылуға тиіс мәселелердің тізбесі болуға, сондай-ақ қажет болған жағдайда жауапты тұлғаларды (баяндамашыларды) көрсетуге, уақытша комиссияларды (жұмыс топтарын) құруға және Комитет отырысына шақырылған тұлғалардың тізімі болуға тиіс.

6.9 Күн тәртібіндегі мәселелерді нақтылау үшін Комитет отырыстарына оқытушылар, білім алушылар, Университет пен оның құрылымдық бөлімшелерінің жұмыскерлері, сондай-ақ өзге де тұлғалар шақырылуы мүмкін. Шақырылған тұлғалар түсініктеме береді және сұрақтарға жауап береді, бірақ Комитеттің талқылауына, дауыс беруіне және шешім қабылдауына қатыспайды.

6.10 Комитет өтініштерді (мәселені) қарастыру кезінде өтініш берушіні міндетті түрде отырысқа шақырады. Егер өтініш (мәселе) басқа тұлғалардың құқықтары мен мүдделеріне сәйкес келсе, онда мұндай тұлғалар да міндетті түрде Комитет отырысына шақырылады және тыңдалады.

Комитет өтініш берушіні және өзге де тұлғаларды қатыстырмай және тыңдамай-ақ, өтінішті (мәселені) қарастыруға құқылы:

- 1) отырыстың уақыты мен орны туралы тиісті түрде хабардар етілген аталған тұлғалар келмеген жағдайда, егер олардың келмеу себептерін дәлелсіз деп таныса;
- 2) тұлға өтінішті (мәселені) өзінің қатысуынсыз қарастыру туралы өтініш берген жағдайда.

6.11 Комитет мүшелерінің дауыс беру құқығы бар құрамының жартысынан астамы қатысқан жағдайда Комитет отырысы заңды (кворум) деп есептеледі. Комитет мүшесінің отырысқа қашықтан қатысуы бетпе-бет қатысумен теңестіріледі.

Комитет мүшесінде күн тәртібіндегі нақты бір мәселеге байнанысты мүдделер қақтығысы болған жағдайда, ол өзін-өзі шеттетуді мәлімдеуге міндетті және осы мәселе бойынша талқылау мен дауыс беруге қатыспайды. Мұндай мәселе бойынша кворумды анықтау кезінде өзін-өзі шеттету туралы мәлімдеген немесе талқылауға және (немесе) дауыс беруге қатысудан шеттетілген Комитет мүшесі есепке алынбайды.

6.12 Мәселелерді Жоғары мектептің басқа ұйымдарымен бірлесіп қарастыру үшін Комитет Төрағасы материалдарды олардың басшыларына жолдайды және олармен бірлескен отырыстың күні мен форматын келіседі.

6.13 Комитет шешімдері ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Комитет мүшесінің аты-жөнін және дауыс беру күнін тіркеуге мүмкіндік беретін онлайн-дауыс берудің бетпе-бет отырыстағы дауыс берумен бірдей күші болады.

Дауыс беруге мүдделер қақтығысы бар Комитет мүшелері, сондай-ақ өкілеттіктері тоқтатылған мүшелер қатыспайды. Мұндай Комитет мүшелері шешім қабылдау үшін қажетті дауыстар санын анықтау кезінде есепке алынбайды.

6.14 Онлайн отырыстар корпоративтік электрондық пошта және (немесе) бейнеконференциялар арқылы өткізіледі. Комитеттің әрбір мүшесі жеке дауыс береді, ал шешімнің қорытындысы Комитет мүшелерінің дауыс беруіне қатысты шығарылады.

6.15 Кворум қамтамасыз етілген жағдайда, егер шешімге отырысқа қатысып отырған дауыс беру құқығы бар Комитет мүшелерінің жартысынан астамы дауыс берсе, ол қабылданды деп есептеледі.

Онлайн дауыс беру өткізілген жағдайда, егер шешім үшін дауыс беру құқығы бар Комитет мүшелерінің жартысынан астамы дауыс берсе, ол қабылданды деп есептеледі.

Комитет мүшелерінің кемінде үштен екісі дауыс берсе, Комитет мүшесінің өкілеттіктерін тоқтата тұру, алып тастау немесе тоқтату туралы шешім қабылданды деп есептеледі.

6.16 Дауысқа салынатын әрбір мәселе, егер бұл мәселені Комитеттің қарастыруына шығару сәтінде мүмкін болса, нақты, түсінікті және бірімәнді ұсыныс (шешім жобасы) түрінде тұжырымдалады.

6.17 Комитет мүшелері күн тәртібіндегі мәселені қарастырып, талқылағаннан кейін өтінішті немесе шешім жобасын (бар болса) қанағаттандыру үшін тек «жақтап» немесе «қарсы» дауыс береді. Дауыс беруден қалыс қалуға болмайды.

6.18 «Жақтап» және «қарсы» дауыстар тең болған жағдайда, Комитет Төрағасының дауысы шешуші болып саналады. Комитет Төрағасының бірінші болып дауыс беруге құқығы жоқ. Төраға қосымша талқылауды бастауға және (немесе) мәселені қайта дауыс беруге шығаруға құқылы.

6.19 Дауыс беру нәтижелері мен қорытынды шешім хаттамада тіркеледі.

Хаттамада Комитет мүшелерінің ерекше пікірлері болған жағдайда, олар міндетті түрде тіркеледі. Ерекше пікірлер Комитет Төрағасының тапсырмасы бойынша жариялануы мүмкін.

6.20 Күрделі академиялық немесе даулы мәселелерді қарастыру кезінде Комитет мүшелері өз ұстанымдарын негіздеуге міндетті.

6.21 Күн тәртібіндегі мәселе бойынша дауыс беру Комитет Төрағасы белгілеген мерзімде өткізіледі.

6.22 Хаттама отырыстан кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде дайындалады. Корпоративтік электрондық пошта арқылы хабарлама алмасу жолымен талқылау және дауыс беру (онлайн дауыс беру) өткізілген жағдайда, хаттама осы Қағидада белгіленген жеткілікті дауыс саны алынғаннан кейін дайындалады.

Ақпаратты жариялауға шектеулер болмаған жағдайда, хаттамадан үзінді (шешімдерімен бірге) мүдделі тұлғалар мен өтініш берушілерге шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі.

6.23 Отырыс хаттамалары мен қосымша берілетін материалдар – тұрақты сақталатын құжаттар. Түпнұсқалар Комитет хатшысында сақталады. Комитеттің есептері мен хаттамаларын Комитет хатшысы оқу жылы аяқталғаннан кейін мұрағатқа тапсырады.

## **7. Комитет шешімінің түрлері және уақытша шаралар**

7.1 Өтінішті қарастыру нәтижелері бойынша Комитет төмендегідей шешім қабылдауға құқылы:

7.1.1 өтінішті толықтай немесе ішінара қанағаттандыру;

7.1.2 өтінішті қанағаттандырудан бас тарту;

7.1.3 өтінішті Жоғары мектептің басқа ұйымдарына, немесе Университеттің құрылымдық бөлімшесіне, лауазымды тұлғасына қарастыруға беру;

7.1.4 өтінішті қарастырмау.

Өзге де мәселелерді қарастыру нәтижелері бойынша Комитет олардың сипаты мен мазмұнына сәйкес келетін шешім қабылдайды.

Комитет Жоғары мектептегі академиялық сапаны тиісті деңгейде ұстап тұру мүддесінде өтініш (мәселе) шеңберінен шығуға құқылы. Комитет өтінішті (мәселені) қарастыру барысында өз құзыретіне кіретін тәртіп бұзушылық белгілерін анықтаған жағдайда, оларды болдырмау және олардың салдарын азайту үшін қажетті шаралар қабылдауға құқылы.

Бұрын Комитет қанағаттандыру немесе қанағаттандырудан бас тарту туралы шешім шығарған, дәл сол тұлғадан, дәл сол мән мен негіз бойынша келіп түскен өтінішті қарастыруға және шешуге жол берілмейді. Егер мұндай өтініш қарастыруға қабылданып қойған болса, онда ол қарастырылмайды.

7.2 Комитеттің әрбір шешімі уәжді және сипаттық құрылымға негізделген болуы керек.

Комитет шешімінде анық емес, екіжақты тұжырымдар, сондай-ақ оның құзыретіне кірмейтін мәселелер бойынша шешімдер болмауға тиіс.

Комитет шешімінде оның кімге бағытталғаны, оның орындалу мерзімдері (қажет болған жағдайда) көрсетілуге тиіс, сондай-ақ ол орындалатындай болуы керек.

7.3 Ерекше жағдайларда, егер дауысқа салынған шешім нұсқаларының ешбірі (немесе шешім жобасының тұжырымдамасы) Комитет қызметінің, өтініштерді қарастырудың принциптерін немесе Университеттің ішкі нормативтік құжаттарында немесе ҚР заңнамасында белгіленген өзге де императивтік нормаларды бұзбай қабылдануы мүмкін емес деп санаса, Комитет Төрағасы дауысқа салынған мәселе бойынша «барлығына қарсы» деген шешім қабылдауға құқылы.

Ерекше жағдайларға мыналар жатады:

7.3.1 ұсынылған шешімнің Комитет құзыретінің шегінен шығуы не Университеттің және (немесе) Жоғары мектептің міндетті ішкі актілеріне қайшы келуі;

7.3.2 ұсынылған нұсқалардың анық заңдық немесе іс жүзіндегі негізсіздігі (мысалы, белгілі бір қорытынды жасауға қажетті деректердің болмауы, мәселелерді тексерудің мүмкін еместігі, зерттелетін материалдардағы жойылмайтын ішкі қайшылықтар);

7.3.3 дәлелдемелік база жеткіліксіз болған кезде білім алушының, жұмыскердің, Университеттің құқықтары мен заңды мүдделеріне елеулі және түзетуі қиын зиян келтіруі мүмкін шешім қабылдау қаупінің болуы;

7.3.4 Комитеттің бір немесе бірнеше мүшесінде реттелмеген мүдделер қақтығысының болуы (бұл қарастырудың объективтілігіне күмән келтіруі мүмкін және алдын ала реттеусіз шешім қабылдауға мүмкіндік бермейді).

7.4 Комитет Төрағасы «бәріне қарсы» деп өз ұстанымын білдірген кезде, ұстанымын негіздеуге міндетті.

7.5 Комитет Төрағасы күрделі өтінішті тиімді қарастыру үшін мәселе бойынша Комитет шешім қабылдағанға дейін уақытша шаралар қабылдауға құқылы.

7.6 Уақытша шаралар мынадай шарттар бір мезгілде болған кезде қолданылады:

7.6.1 Шұғыл деген белгілердің болуы;

7.6.2 Комитеттің болашақ шешімінің орындалуын қамтамасыз ету қажеттілігі;

7.6.3 Шара зиянның алдын алу үшін қажетті шектен шықпауға тиіс және мәселенің мәні бойынша алдын ала шешіп қоймауы керек.

7.7 Уақытша шараларды қолдану туралы шешім осы Қағидада белгіленген тәртіп бойынша ресімделеді.

7.8 Уақытша шараларды қолдану туралы шешім бойынша дауыс беру өткізілмейді, алайда Комитеттің кез келген мүшесі мұндай шешімнің осы Қағида талаптарына сәйкестігі туралы мәселені қозғауға құқылы.

7.9 Комитет Төрағасының бұрын қабылданған уақытша шараларына қайшы келетін Комитет мәселенің мәні бойынша шешім қабылдаған жағдайда, мұндай уақытша шаралар Комитет шешім қабылдаған сәттен бастап автоматты түрде жойылады және аталған сәттен бастап күші болмайды.

7.10 Уақытша шаралардың қабылдануы Комитеттің қорытынды шешім қабылдау жөніндегі өкілеттіктерін шектемейді және мәселенің мәні бойынша шешімнің мазмұнын алдын ала анықтамайды.

7.11 Ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес қызметі бағалаудан өтпейтін тұлғалар (халықаралық градациядағы профессорлық-оқытушылар құрамы, қоса атқарушы оқытушылар және т.б.) тарапынан тәртіп бұзушылықтар анықталған жағдайда, Комитет тиісті ақпаратты Университет Провостына және Директорға (деканға) береді.

7.12 Комитет шешімін орындамау Комитеттің немесе Университеттің ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген салдарға әкеп соғады. Комитет шешімдерінің орындалмауының барлық фактілері бойынша Жоғары мектеп басшылығы мен Провост хабардар етіледі.

## **8. Комитет шешімдерінің күші. комитет шешімдерін жою және қайта қарастыру**

8.1 Комитет шешімдері олар қабылданған күннен бастап күшіне енеді.

8.2 Комитет шешімдері Университеттің ұйымдары және (немесе) құрылымдық бөлімшелері, жұмыскерлері, барлық білім алушысы үшін нақты сипатқа ие және осы Қағиданың 8.3-тармағында көрсетілген жағдайды қоспағанда, Университет ұйымдары мен (немесе) құрылымдық бөлімшелері, лауазымды тұлғалары тиісті шешім қабылдаған кезде дәлелді күшке ие болады.

8.3 Комитеттің білім алушыны Университеттен шығару, оқу жүктемесін азайту, оқытушыны ағымдағы академиялық кезең ішінде пәннен шеттету немесе еңбек шартын (азаматтық-құқықтық сипаттағы шартты) бұзу немесе жасалған шартқа және (немесе) еңбек заңнамасына сәйкес ықпал ету шарасын қолдану түріндегі құқықтық салдарды анықтау бөлігіндегі шешімдері Университет ұйымдары мен лауазымды тұлғалары үшін ұсыныс сипатында болады.

8.4 Комитет шешімі Провосқа берілген шешімге шағымды қарастыру нәтижелері бойынша жойылуы, сондай-ақ мынадай негіздер бойынша Провостың бастамасымен қайта қарастырылуы мүмкін:

1) өтініш (мәселе) үшін маңызы бар жағдайлардың дұрыс нақтыланбауы және анықталмауы, соның ішінде өтініш (мәселе) Комитетте қарастырылып, шешілген сәтте өтініш берушіге белгісіз болған және қабылданған шешімнің мазмұнына айтарлықтай әсер ететін мәселелердің анықталуы;

- 2) өтініш (мәселе) үшін маңызы бар, Комитет анықтаған жағдайлардың дәлелденбеуі;
- 3) Комитет шешімінде баяндалған қорытындылардың өтініште (мәселеде) көрсетілген және өтінішті (мәселені) қарастыру барысында қажетті құжаттармен расталған жағдайларға сәйкес келмеуі;
- 4) шешімді орындау мүмкін емес болғанда немесе қиындық туындағана, Университеттің ішкі нормативтік құжаттарын, ҚР заңнамасын бұзу немесе дұрыс қолданбауы;
- 5) қорытынды шешімнің қабылдануына айтарлықтай әсер еткен қайшылықтар болған кезде қабылдануы.

8.5. Шағым Комитет шешімін алған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде арнайы мобильді қосымша (білім алушылар үшін), корпоративтік электрондық пошта (жұмыскерлер үшін) арқылы беріледі. Шешім электрондық хат алмасу жүйесінде (білім алушылар үшін), корпоративтік электрондық поштада (жұмыскерлер үшін) тіркелген шешім жіберілген күннен кейінгі келесі күні алынды деп есептеледі.

Өтініш беру уақытын өткізіп алу оны қанағаттандырудан бас тарту үшін негіз болып саналады және оны өткізіп алу себептерін ad hoc комиссиясы анықтауға тиіс.

Шағым беру құқығына шешім құқықтары мен мүдделеріне қатысы болатын тұлғалар, Жоғары мектеп Директоры (деканы), Басқарма төрағасы және оның орынбасарлары ие болады. Провост ұсыныс жолдайды.

Шешімді қайта қарастыру мақсатында Провост қарастырылатын мәселеге қатысы жоқ кемінде 7 (жеті) адамнан тұратын ad hoc комиссиясын құрады. Оның құрамына шешімі қайта қарастырылып жатқан Комитет Төрағасы міндетті түрде қосылады. Шешімі қайта қарастырылып жатқан Комитет Төрағасы дауыс беру құқығынсыз қатысады. Ad hoc комиссиясына шешімі қайта қарастырылып жатқан Комитеттің басқа мүшелерінің қатысуына жол берілмейді. Ad hoc комиссиясы Комитет шешімінің негізділігін тек өтініш беруші немесе Провост көрсеткен бөлігінде ғана тексереді. Ad hoc комиссиясы өтінішті толық, жан-жақты және әділ қарастыру үшін қажетті шараларды қабылдауға құқылы.

Ad hoc комиссиясы Комитет шешімін жою туралы өтінішті ол құрылған күннен бастап бір ай ішінде қарастырады және шешеді.

Өтінішті қарастыру нәтижелері бойынша ad hoc комиссиясы келесі шешімдерді қабылдауға құқылы:

- 1) Комитет шешімін өзгеріссіз қалдыру;
- 2) Комитет шешімін өзгерту;

- 3) Комитет шешімін ішінара немесе толықтай жою және жаңа шешім қабылдау;
- 4) өтінішті қарастырмау.

8.6 Комитет шешімдерінде құжатты қолдан жасау фактісі анықталған немесе уәкілетті ұйымдардан, лауазымды тұлғалардан түскен ресми хат негізінде оның негізсіздігі анықталған, тұлғаның жалған мәліметтер (айғақтар) беруі немесе тиісті материалдармен (құжаттармен) расталған Комитетке жүгіну кезіндегі тұлғаның жоспарсыз әрекеті анықталған жағдайда, Комитеттің бастамасы немесе мүдделі тұлғаның өтініші негізінде өз бетінше қайта қарастырылуы мүмкін.

8.7 Комитет шешімде жіберілген жазу қателерін және арифметикалық қателерді түзетуге құқылы. Жазу қателері мен арифметикалық қателерді түзету кезінде Комитет қорытындыларды және (немесе) қабылданған шешімнің мазмұнын өзгертуге құқылы емес.

## **9. Қорытынды ережелер**

9.1 Бұл Қағида бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

9.2 Осы Қағида күшіне енген күннен бастап Жоғары мектептердің Академиялық сапа комитеттері қызметінің мәселелерін реттейтін барлық ережелер (немесе ережелердің бөліктері) күшін жояды.

9.3 Осы Қағида күшіне енген күннен бастап бір апта ішінде Провост Жоғары мектеп Директорларының (декандарының) берген ұсыныстары негізінде Комитеттердің жаңа мүшелерін құрады және бекітеді.

9.4 Осы Қағида күшіне енгенге дейін Комитетке түскен өтініштер Комитетте белгіленген тәртіп бойынша қарастырылады және шешім шығарылады.

9.5 Комитет қызметін жүзеге асыру тәртібін айқындайтын өзге де ішкі нормативтік құжаттардың ережелері осы Қағидаға енгізілгенге дейін қолданылмайды.

9.6 Осы Қағидаға өзгерістер барлық Комитет төрағасы арасында алдын ала талқыланғаннан кейін және барлық Комитет төрағасының кемінде 50 (елу) пайызының мақұлдауын алғаннан кейін ғана енгізілуі мүмкін. Сонымен қатар бірлескен шешім негізінде бекітіледі.

9.7 Комитет қызметінде туындайтын және осы Қағиданың немесе басқа да ішкі нормативтік құжаттардың нормалары бойынша реттелмеген барлық рәсімдік сипаттағы мәселені Комитет мүшелерінің пікірін ескере отырып, Комитет Төрағасы шешеді.

## ЖОҒАРЫ МЕКТЕПТІҢ ПРОФЕССОРЛЫҚ-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ

1. Комитет профессорлық-оқытушылар құрамының қызметін және жеке KPI көрсеткіштерін бағалаудан өту тәртібін анықтайтын ішкі нормативтік құжаттарда белгіленген тәртіп пен мерзім бойынша профессорлық-оқытушылар құрамына рейтингілік бағалау жүргізетін Жоғары мектеп комиссиясына немесе жеке KPI-ды бағалау жағдайында Жоғары мектеп Директорына (деканына), Провосқа әрбір оқытушы келесі ақпаратты ұсынады:

АҚПАРАТ ТҮРІ		ПАЙЫЗДЫҚ ҮЛЕСІ
<b>БІЛІМ БЕРУ САПАСЫ (БС)</b>		
1	Білім беру сапасы	50%
<b>ОРЫНДАУШЫЛЫҚ ТӘРТІП (ОТ)</b>		
2	<p><b>Оқытушылық қызметте пайдаланылатын Университеттің ақпараттық жүйелеріндегі жұмыс сапасы (20%):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Canvas LMS-тегі жұмыс</li> <li>• электронды журналда сабаққа қатысуды толтыру</li> <li>• жүктелген/әзірленген курс мазмұнын бағалау (дәрістердің бейнежазбасын қоса алғанда (мүмкіндік болған жағдайда))</li> </ul>	35%
3	<p><b>Университет саясатын ұстану және Комитет шешімдерін орындау (15%):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• белгіленген мерзімдердің сақталуы (соның ішінде силлабусты, пәнді басқару формаларын уақытылы ұсынбау, Комитеттің шешімін/сұранысын уақтылы орындамау немесе мүлдем орындамау, басқа</li> </ul>	

	<p>тармақтарда көзделмеген өзге де жағдайлар, бірақ олармен шектелмейді)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• медиананы сақтау (Университеттің Академиялық саясатында көзделген жағдайларды қоспағанда)</li> <li>• оқытушылық қызметті жүзеге асыру барысында Комитет пен білім беру бағдарламалары жетекшілерінің құзыретіне қатысты бөлігінде Университет саясаттарын сақтау (соның ішінде курстан дәлелсіз себептермен бас тарту, бірақ онымен шектелмейді)</li> <li>• силлабус талаптарының сақталуы (бақылау шараларын өткізу мерзімдері, бағалау өлшемшарттарының сақталуы)</li> <li>• әдебиеттерге тапсырысты уақытылы беру</li> </ul>	
<b>СТУДЕНТТЕРДІҢ БАҒАЛАУЫ (СБ)</b>		
4	білім алушылардың пән сапасына қанағаттануы туралы сауалнама қорытындысы бойынша берген пікірлері	15%

2. 1-тармақта көрсетілген ақпарат қорытынды бағаның қалыптасуына әсер еткен бөлігі нақтылана отырып, жалпыланған түрде ұсынылады.

Ақпаратты жинақтап, Жоғары мектеп комиссиясына Комитет ұсынады, ал оны Комитет Жоғары мектептің білім беру бағдарламаларының жетекшілерімен бірлесіп жинап, талдайды, сондай-ақ қорытынды бағаны қалыптастырады.

3. Комитет пен білім беру бағдарламаларының жетекшілері тарапынан қорытынды баға пайыздық көрсеткіш бойынша (0%-дан 100%-ға дейін) есептеледі. Ол профессорлық-оқытушылар құрамының қызметін бағалау мақсатында цифрлық мәнде көрсетілуі мүмкін.

Қорытынды бағаны қалыптастыру мақсатында әрбір оқытушыға академиялық кезеңнің басында 100% беріледі, ол академиялық кезеңнің қорытындысы бойынша анықталған кемшіліктер мен білім алушылардың бағалауын ескере отырып өзгертіледі.

Қорытынды бағаны қалыптастыру кезінде, егер мұндай тәртіп бұзушылықтар білім беру процесінің сапасына әсер ететін жүйелі немесе көптік сипатта болмаса (болмаған болса), оқытушыға қатысты бұған дейін қолданылған шаралар, соның ішінде тәртіптік жазалау шаралары есепке алынбайды.

4. Қорытынды бағаның сандық үлесі келесі формула бойынша анықталады:

$E = A \times ((\text{КП} + \text{ИД} + \text{ОГС}) / 100\%)$ , бұл жерде  $E$  — сандық мағынадағы қорытынды баға,  $A$  — сандық мәндегі ең жоғары мүмкін баға, профессорлық-оқытушылар құрамының қызметін және олардың жеке КРІ, БС, ОТ, СБ көрсеткіштерін бағалау тәртібін анықтайтын ішкі нормативтік құжаттарда белгіленген әрбір компонент бойынша пайыздық мәндегі бағалар.

5. «Білім беру сапасы» және «Орындаушылық тәртіп» компоненттері бойынша бағалар Комитеттің шешімдерінде белгіленген тәртіп бойынша бағаланады.

«Студенттердің бағалауы» компоненті бойынша баға курстың сапасына қанағаттанушылық сауалнамасының нәтижелері бойынша нақты оқытушыға берілген «Оқытушы дағдылары» өлшемшарты бойынша студенттердің барлық бағаларының орташа есебі арқылы анықталады.

6. Профессорлық-оқытушылар құрамының қызметін объективті бағалау мақсатында Комитет «Білім беру сапасы» және «Орындаушылық тәртіп» компоненттері бойынша бағаны қалыптастыру тәртібін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеп, бекітеді. Бұл құжаттар «M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti» АҚ профессорлық-оқытушылар құрамының қызметіне рейтингілік бағалау және жеке КРІ (айлық, жарты жылдық) жөніндегі Қағидаға сәйкес жүргізіледі.

Жоғары мектеп Комитеттері қабылдайтын «Білім беру сапасы» және «Орындаушылық тәртіп» компоненттері бойынша бағаны қалыптастыру тәртібін реттейтін ішкі нормативтік құжаттар бағалаудың реттілігі мен объективтілігі сипаттарына ие болуға тиіс. Әр Жоғары мектептегі білім беру жүйесінің ерекшеліктерін ескеру мақсатында аздап ауытқуларға жол беріледі.

7. Комитет шешімі бойынша белгіленген жағдайларда қорытынды бағаға қосымша балдар қосылуы мүмкін, бірақ қорытынды бағаның 20%-ынан аспауы тиіс. Бұл қосымша балдар оқытушының Жоғары мектептегі академиялық сапаны сақтау ісіндегі үлесін ынталандыру негізі ретінде беріледі. Қосымша балдарды қосу туралы шешімді профессорлық-оқытушылар құрамына рейтингілік бағалау жүргізетін Жоғары мектеп комиссиясы Комитет ұсынысына сүйене отырып қабылдайды.

8. Қызметтік қорытынды бағалаудан өтпейтін оқытушылар туралы ақпарат Жоғары мектеп Директорына (деканына) 1-қосымшада белгіленген тәртіп бойынша ұсынылады.