КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ

Бекитемин

ОшМУнун ректору профессор

_______________ К.А. Исаков

"___" август. 2017-ж.

Аккредитация жана билим берүүнүн сапаты департаменти жөнүндө

Жобо

I. Жалпы жоболор

1.1. Аккредитация жана билим берүүнүн сапаты департаменти (мындан ары – АББСД) ОшМУнун өз алдынча структуралык бөлүмү болуп эсептелет.

1.2. АББСДнын негизги максаты – ОшМУнун сапат менеджменти системасын калыптандыруу, кармоо, көз карандысыз аккредитациядан өтүү процедураларын камсыздоо эсептелет.

1.3. Бул Жобо АББСДнын ишмердигин жөнгө салат, анын негизги функцияларын, укуктарын жана милдеттерин аныктайт.

1.4. АББСД өз ишмердигинде КРдин мыйзамдарын, КРдин Билим берүү жана илим министрлигинин ченемдик-укуктук актыларын, ОшМУнун Уставын жана ушул Жобону жетекчиликке алат.

1.5. АББСД ОшМУнун ректорунун буйругу менен түзүлөт, кайрадан уюштурулат жана жоюлат.

1.6. АББСДны окуу иштери боюнча проректордун көрсөтүүсү менен ректор дайындаган директор жетектейт.

1.7. АББСД ОИД, деканаттар, кафедралар жана башка ОшМУнун структураларынын бөлүмдөрү менен тыгыз байланышта иш алып барат.

1.8. АББСДнын структурасын, штатын, структурадагы жана штаттагы өзгөртүүлөрдү ОшМУнун ректору бекитет.

1.9. АББСДнын кызматкерлеринин кызматтык милдеттери директордун сунушу менен ректор бекиткен кызматтык көрсөтмөлөр аныктайт.

1.10. АББСДнын кызматкерлеринин эмгек шарттары ОшМУнун ички тартип эрежелери жана ар бир кызматкер менен түзүлгөн келишим аркылуу жөнгө салынат.

1.11. АББСД бекитилген иш кагаздарынын номенклатурасына ылайык өз документациясына ээ.

II. АББСДнын негизги функциялары

2.1. АББСД ОшМУда билим берүүнүн сапатын жогорулатууга багытталган аккредитацияга даярдоо, өздүк баалоо процедураларын уюштуруу жана өткөрүү, билим берүү программаларынын сапатын көзөмөлдөө системасынын механизмдерин, параметрлерин жана процедураларын иштеп чыгуу, контролдоо менен мониторинг иш-чараларын жүргүзөт.

2.2. АББСДнын негизги милдеттери:

- ОшМУнун жетекчилиги менен биргеликте университеттин сапат менеджменти багытындагы иш-аракеттерди калыптандыруу жана ишке ашыруу;
- Мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарын, аккредитациялык көрсөткүчтөрдү жана эл аралык стандарттарды гармонизациялоонун негизинде сапаттын эффективдүү системасын иштеп чыгуу, ишке ашыруу жана колдоо;
- ОшМУнун структуралык бөлүмдөрүнүн билим берүүнүн сапатын камсыздоого багытталган иш-аракеттерин координациялоо;
- Билим берүү ишмердигин индикативдүү көрсөткүчтөрүнө системалуу мониторинг жүргүзүү;
- Өздүк баалоо жана аккредитация процедураларын уюштуруу, өткөрүү, отчетторду анализдөө, университеттин сапат системасын ички жана тышкы текшерүүлөргө даярдоо;
- ОшМУнун сапат системасынын ички аудиттерин уюштуруу жана коштоо;
- Университеттин бардык структураларынын укуктук базасын калыптандыруу жана тийешелүү документтерди системалуу актуалдаштыруу;
- Сапатты камсыздоо жана кепилдиги боюнча чет элдик тажрыйбаларды үйрөнүү менен ОшМУда колдонуу мүмкүнчүлүктөрүн аныктоо.

2.3. АББСДнын функциялары:

- Окуу процессин коштоочу документациянын сапатын баалоону жүргүзүү;
- Структуралык бөлүмдөргө билим берүү программаларынын сапатын контролдоону жүзөгө ашыруу менен байланышкан маселелер боюнча жардам көрсөтүү;
- Студенттердин билимдерин күндөлүк жана аралык контролдоонун натыйжаларын анализдөө;
- МАК үчүн баалоо каражаттарынын фондунун (БКФ) сапатын жана МАКтын ишинин жыйынтыктарын анализдөө;
- Окутуучулардын ОМКларынын сапатына, предметтик БКФлардын окутуунун натыйжаларына шайкештигине баа берүү;
- НББПлардын түзүлүшүнө, программанын күтүлүүчү натыйжаларынын аныкталышына баа берүү;
- ОшМУнун студенттеринин, окутуучуларынын, кызматкерлеринин арасында билим берүүнүн сапатын жогорулатуу маселелери боюнча сурамжылоону (анкетирлөө) даярдоо, уюштуруу, өткөрүү жана натыйжаларды анализдөө;
- ПО курамдын дисциплиналарды МББСнын талаптарына ылайык окутуу сапатына баа берүү боюнча студенттерди официалдуу анкетирлөөнү өткөрүү;
- Бүтүрүүчүлөрдүн даярдык деңгээлине канааттануусун аныктоо максатында жумуш берүүчүлөрдү жана бүтүрүүчүлөрдү анкетирлөөнү уюштуруу;
- Билим берүүнүн сапатына тиешелүү маселелер боюнча структуралык бөлүмдөрдө регулярдуу түрдө текшерүүлөрдү жүргүзүү, аларды

жыйынтыктарына ылайык коррекциялоочу чараларды макулдашуу, алардын аткарылышын контролдоо;

- Анкетирлөөнүн, текшерүүнүн, мониторингдин жыйынтыктары боюнча статистикалык отчетторду, информациялык-аналитикалык мүнөздөгү материалдарды даярдоо;
- Аккредитация маселелери боюнча структуралык бөлүмдөрдүн ишмердигин координациялоо, маалыматтык-усулдук коштоо, контролдоо жана анализдөө;
- Аккредитация, өздүк баалоо жана билим берүүнүн сапаты боюнча кеңешмелерди, семинарларды, конференцияларды өткөрүү.

III. Департаменттин укуктары жана милдеттери

3.1. Өз функцияларын жүзөгө ашырууда АББСД төмөнкү укуктарга ээ:

- ОшМУнун структуралык бөлүмдөрүнөн университеттин билим берүү программаларынын сапатын контролдоо системасынын иш чараларын жана процедураларын эффективдүү аткаруу үчүн колдоо алып туруу;
- Структуралык бөлүмдөрдүн жетекчилеринен департаменттин компетенциясына тиешелүү маселелер боюнча маалымат суроо;
- Департаменттин компетенциясына тиешелүү маселелер боюнча сырткы мекеме-уюмдар менен мамилелешүүдө белгиленген тартипте ОшМУнун атынан өкүл болуу;
- Департаменттин компетенциясына тиешелүү маселелер боюнча анын ишмердигин өркүндөтүү сунуштарын кийирүү.
- Структуралык бөлүмдөрдүн жетекчилери менен макулдашуу аркылуу алардын кызматчыларын АББСДнын ишине катыштыруу.

3.2. Департаменттин директорунун милдеттери:

- Департаменттин ишмердигин окуу иштери боюнча проректор менен макулдашат;
- АББСДнын кызматкерлеринин ишмердигин жетектейт жана контролдойт;
- Өз ишмердигин КРдин “Билим берүү жөнүндө” мыйзамына, ОшМУнун Уставына, ОшМУнун ички тартип эрежелерине ылайык жүргүзөт;

3.3. Департаменттин функцияларын талаптагыдай жана өз мөөнөттөрүндө аткарылышына директор жооп берет:

- Ишмердик процессинде түзүлгөн документтерди көрсөтүлгөн мөөнөттөрдө сакталышын камсыздоо;
- Эмгекти коргоо жана өрткө каршы коргонуу эрежелерин сактоо;
- Департаменттин мүлкүн жана жабдууларынын сакталышын камсыздоо.

3.4. Департаменттин кызматчыларынын жоопкерчилик даражасы кызматтык инструкциялар аркылуу аныкталат.