



**БЕКІТЕМІН**


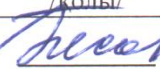
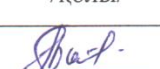
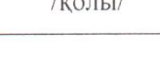
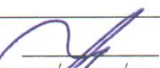



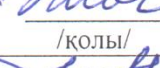
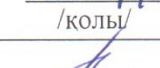
«М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік  
университеті» КЕ АҚ  
Басқарма Төрағасы – Ректор  
М.Байжұманов

«26» 12 2023 ж.

## СТРАТЕГИЯЛЫҚ, ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ДАМУ ЖӘНЕ САПА КОМИТЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Тіркеу № 27

## АЛҒЫ СӨЗ

|                                                |                                                                                                                                            |                                                                                                 |             |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>1. ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:</b>                        | Басқарма мүшесі – Стратегиялық даму және интернационалдандыру жөніндегі проректор Есимова Ш.А.                                             | <br>/қолы/   | 10.11.23 ж. |
|                                                | Стратегиялық даму жөніндегі басқарма басшысы Дарибаев Ж.Е.                                                                                 | <br>/қолы/   | 10.11.23 ж. |
|                                                | Халықаралық ынтымақтастық басқармасының басшысы Исабекова Г. Б.                                                                            | <br>/қолы/   | 10.11.23 ж. |
|                                                | Аккредитация, рейтинг және сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысы Балкибаева Г.А.                                                         | <br>/қолы/   | 10.11.23 ж. |
|                                                | Стратегиялық жоспарлау және үйлестіру бөлімінің басшысы Акижанова А.А.                                                                     | <br>/қолы/   | 10.11.23 ж. |
| <b>2. ЕНГІЗІЛГЕН:</b>                          | Стратегиялық даму басқармасы                                                                                                               |                                                                                                 |             |
| <b>3. ТЕКСЕРУДІҢ МЕРЗІМДІЛІГІ:</b>             | 3 жыл                                                                                                                                      |                                                                                                 |             |
| <b>4. ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ:</b>                    | Алғаш рет                                                                                                                                  |                                                                                                 |             |
| <b>5. ТАРАТЫЛСЫН:</b>                          | Проректорларға, институт/факультет декандарына, кафедра меңгерушілеріне, құрылымдық бөлімшелердің басшыларына                              |                                                                                                 |             |
| <b>6. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ:</b> | «М.Х.Дуллати атындағы Тараз өңірлік университетінің Ғылыми кеңес шешімі бойынша, Хаттама № 5 «14» 11 2023ж., бұйрық № 183 «29». 12.2023 ж. |                                                                                                 |             |
| <b>7. КЕЛІСУШІЛЕР:</b>                         | Заң қызметінің басшысы Қайназарова М.Б.                                                                                                    | <br>/қолы/ | 13.11.23 ж. |
|                                                | Су шаруашылығы және табиғатқа үйлестіру институтының директоры Шилібек К.Қ.                                                                | <br>/қолы/ | 13.11.23 ж. |
|                                                | «Экономика және құқық» факультетінің деканы Ернишев К.А.                                                                                   | <br>/қолы/ | 13.11.23 ж. |
|                                                | Жаратылыстану факультетінің деканы Тасуов Б.Т.                                                                                             | <br>/қолы/ | 13.11.23 ж. |
|                                                | Педагогика және әлеуметтік ғылымдар факультетінің деканы Турарова А.Н.                                                                     | <br>/қолы/ | 13.11.23 ж. |
|                                                | Филология және гуманитарлық ғылымдар факультетінің деканы Мамырханова Ж.Т.                                                                 | <br>/қолы/ | 13.11.23 ж. |
|                                                | Технологиялық факультетінің деканы Шардарбек М.Ш.                                                                                          | <br>/қолы/ | 13.11.23 ж. |
|                                                | Дене шынықтыру және алғашқы әскери дайындық факультетінің деканы Нұрпейсов М.К.                                                            | <br>/қолы/ | 13.11.23 ж. |

Осы стандартты «М.Х.Дуллати атындағы Тараз өңірлік университеті» ҚЕ АҚ Басқарма Төрағасы – Ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара қайта шығаруға, көбейтуге және таратуға болмайды.

**МАЗМҰНЫ**

|     |                                                                                          |    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Қолданыс аясы                                                                            | 4  |
| 2.  | Нормативтік сілтемелер                                                                   | 4  |
| 3.  | Анықтамалар, белгілер және қысқартулар                                                   | 4  |
| 4.  | Жауапкершілік және өкілеттілік                                                           | 4  |
| 5.  | Жалпы ережелер                                                                           | 4  |
| 6.  | Негізгі қызметі мен міндеттері                                                           | 5  |
| 7.  | Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті мәжілісін дайындау және өткізу тәртібі | 6  |
| 8.  | Құқықтары                                                                                | 7  |
| 9.  | Қызметтік қадағалау және жауапкершілік                                                   | 7  |
| 10. | Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара байланыс                                            | 7  |
| 11. | Өзерістер енгізу тәртібі                                                                 | 7  |
| 12. | Қосымшалар                                                                               | 9  |
|     | Танысу парағы                                                                            | 9  |
|     | Өзгерістерді тіркеу парағы                                                               | 10 |

## 1. ҚОЛДАНЫС АЯСЫ

1.1 М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің(бұдан әрі – Дулати Университеті) Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті туралы ереже Дулати Университетінің алқалы органының әкімшілік-құқықтық мәртебесін бекіту мақсатында әзірленген және сапа аясындағы саясат пен мақсаттарды іске асыру, стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің негізгі қызметтерін, міндеттерін, өкілдігін және жауапкершілігін айқындайды.

1.2 Бұл Ереже Басқарма мүшесі – Стратегиялық даму және интернационалдандыру жөніндегі проректорға қарасты Стратегиялық даму басқармасы және Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті мүшелерінің өкілдері пайдалануына арналған.

1.3 Осы Университет ережесі Дулати Университетінің сапа менеджменті құжаттарының құрамына кіреді.

## 2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Бұл Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер жасалған:

- Еуропалық жоғары білім кеңістігінде (ESG) жоғары білім сапасын қамтамасыз ету стандарттары мен нұсқаулары, 2015 жылғы мамырда Еревандағы министрлер конференциясында бекітілген.
- ISO9001:2015 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар;
- ҚР Үкіметінің 2023 ж. 28 наурыздағы № 248 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында жоғары білімді және ғылымды дамытудың 2023-2029 жылдарға арналған тұжырымдамасы;
- Шетелдік және ұлттық рейтинг агенттіктерінің талаптары;
- Университет Жарғысы;
- М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің 2020-2025 жылдарға арналған даму бағдарламасы.

## 3. АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1 Университеттің осы ережесінде төмендегі қысқартулар қолданылды:

|                     |                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|
| Дулати Университеті | «М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ |
| УСТ                 | университет стандарты                                   |
| ҚП                  | Құжатталған процедура                                   |
| СБ                  | Сапа жөніндегі басшылық өкілі                           |
| СХСК                | Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті       |
| ПОҚ                 | Профессорлар-оқытушылар құрамы                          |
| СМЖ                 | Сапа менеджменті жүйесі                                 |
| СДБ                 | Стратегиялық даму басқармасы                            |
| ҒЗИ                 | Ғылыми-зерттеу институты                                |
| ҚБ                  | Құрылымдық бөлімше                                      |

## 4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

4.1 Осы Ереже Ғылыми кеңесте талқыланады және М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті ректорының бұйрығымен қолданысқа енгізіледі.

4.2 Ережені енгізу үшін Аккредиттеу, рейтинг және сапаны қамтамасыз ету бөлімі жауапты.

4.3 Осы Ереженің «Құжатталған ақпаратты басқару» 01 стандартының талаптарына сәйкес болуына құжатты әзірлеуші және Стратегиялық даму және интернационалдандыру жөніндегі проректор жауапты болады.

4.4 Процестің нақты кезеңдерін орындау жөніндегі қызметті ұйымдастыру мен үйлестіруге және құжаттамаларды басқару мен соңғы нәтижелердің сапасына нақты

кезеңді орындауға қатысушылар болып табылатын лауазымды тұлғалар мен құрылым басшылары жауапты болады.

4.5 Ереженің сақталуына және рұқсатсыз көшірілуіне, сондай-ақ қызметтік ақпараттың таратылуына құрылым басшылары жауапты болады.

4.6 Осы құжатты әзірлеу, ресімдеу, келісу және бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер енгізу УСТ-ның 01-тармағына сәйкес жүргізілуге тиіс.

4.7.Түпнұсқаны университеттің аккредиттеу, рейтинг және сапаны қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беру үшін әзірлеуші жауапты болады.

4.8 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті туралы ереженің жұмыс көшірмесін сақтау, көбейту және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі комитет хатшысына жүктеледі. Осы Университет ережесінің жұмыс нұсқалары Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің мүшелеріне жіберіледі.

4.9 Осы университет ережесінің бақылау түпнұсқасын аккредиттеу, рейтинг және сапаны қамтамасыз ету бөлімінде сақтау жауапкершілігі бөлім басшысына жүктеледі.

## **5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

5.1 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті Дулати Университетінің қызметін тиімді әрі жедел басқаруды жүзеге асыру үшін құрылған. Комитеттің қызметі стратегиялық даму жоспарын іске асыру, халықаралық ынтымақтастықты қалыптастыру, рейтинг агенттіктерінің талаптарын орындау, сонымен қатар, кадр біліктілігі,СМЖ құру, ендіру және жақсарту негізінде сапалы білім беруге бағытталған.

5.2. Дулати Университетінің Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің құрылымы Университет ректорының бұйрығы мен жасақталады.

5.3 Дулати Университетінің даму стратегиясын іске асыруға және СМЖ құруға басшылық ететін Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетіне Стратегиялық даму басқармасы,Стратегиялық жоспарлау және үйлестіру бөлімі, Аккредитация, рейтинг және сапаны қамтамасыз ету бөлімі, Халықаралық ынтымақтастық басқармасы, Кітапханалық-ақпараттық орталық, Кадрларды даярлау және біліктілікті жоғарлату орталықтарының және құрылымдық бөлім басшылары, факультет декандары, кафедра меңгерушілері, ОПҚ және ғылыми қызметкерлер, комплаенс қызмет және білімгерлер өкілдері мүше бола алады. Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің төрайымы Сапа бойынша басшылық өкілі болып табылады.

5.4 Дулати Университетінің тиісті құрылымдық бөлімшелері Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің шешімдерін орындауға міндетті.

5.5 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті өз қызметінде төменде аталған құжаттарды басшылыққа алады:

- ҚР«Білім туралы»Заңын;

- ҚР Ғылым туралы Заңын;

- ҚР Үкіметінің 2023 жылғы 28 наурыздағы № 248 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында жоғары білімді және ғылымды дамытудың 2023-2029 жылдарға арналған тұжырымдамасын;

- М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің 2020-2025 жылдарға арналған даму бағдарламасын;

- Дулати Университеті Жарғысын;

- осы Ережені;

- сыртқы және ішкі нормативтік құжаттарды;

- басшылық нұсқауларын.

## **6. НЕГІЗГІ ҚЫЗМЕТІ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

6.1 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті қызметінің негізгі



мақсаттары:

6.1.1 Дулати Университетінің даму стратегиясын әзірлеу, талдау, оның барлық құрылымдық бөлімшелермен қызметтердің іске асыруын қадағалау;

6.1.2 ПОҚ, ғылыми қызметкерлер, ҒЗИ, кафедралар мен факультеттердің стратегиялық даму жоспарының көрсеткіштеріне негізделген дербес жоспарлау жүйесін үйлестіру, оған қатысты ұсыныстар енгізу және жоспарлардың орындалуын қадағалау;

6.1.3 Халықаралық және отандық рейтинг агенттіктерінің рейтингтеріне институционалдық және білім беру бағдарламалары бойынша қатысуды үйлестіру;

6.1.4 Дулати Университетінің ISO 9001:2015 халықаралық стандарты талаптарының сәйкестігіне сертификаттау аудитін ұйымдастыру;

6.1.5 Ішкі және сыртқы аудит нәтижелерін талдау және олар бойынша ұсынымдар енгізу;

6.1.6 Сапа менеджментіне қатысты құжаттарды жүйелеу және талдау;

6.1.7 Дулати Университетінің даму бағдарламасы көрсеткіштеріне қолжеткізуді ынталандыруға негізделген ішкі рейтинг жұмыстары нәтижелерін талдау және ұсынымдар енгізу.

6.2 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті өзінің жұмыс жоспарын, жұмыс кестесін (бағдарламасын) әзірлеп, оны құрылымдық бөлімшелердің басшылары арқылы университет ПОҚ-ы мен қызметкерлерінің және басқа да мүдделі тұлғалардың назарына жеткізеді.

6.3 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің негізгі міндеттері:

- Дулати Университетінің Стратегиялық даму жоспарының жобасын әзірлеу және стратегиялық даму көрсеткіштерін айқындау;

- Дербес жоспарлардың жобаларын талдау және олардың бағыттар бойынша іске асырылуын қадағалау;

- Сапа саясаты мен Стратегиялық даму жоспарының мақсаттарына қол жеткізу үшін қажетті қорларды жоспарлау;

- Стратегиялық даму жоспар мақсаттарының орындалуын қадағалау және талдау;

- Сапа саясатының іске асуын болжамдау және сараптау;

- СМЖ үдерісінің сапалық көрсеткіштерін қызметкерлер назарына жеткізу;

- Рейтинг және СМЖ бойынша мәліметтерді сараптау;

- қажет болған жағдайда ПОҚ, ғылыми қызметкерлер, ҒЗИ, кафедралармен факультеттердің дербес жоспарларына түзетулер енгізу;

- СМЖ ішкі аудитінің уақтылы өткізілуін қадағалау, ішкі аудит есебін комитетте қарау;

- кемшіліктерді түзету шараларын жүзеге асыру, шешімдер қабылдау;

- ISO 9001 стандарты бойынша сертификаттаудан өту және қызметкерлерді оқыту бойынша мекемелердің ұсыныстарын қарау және шешімдер қабылдау.

## **7 СТРАТЕГИЯЛЫҚ, ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ДАМУ ЖӘНЕ САПА КОМИТЕТІ МӘЖІЛІСІН ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ**

7.1 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің жұмысы әр оқу жылына дайындалған бір жылдық жоспар негізінде жүргізіледі. Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің мәжілістері кемінде 3 (үш) айда бір рет, ал қажет болған жағдайда кезектен тыс өткізіледі.

7.2 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті мәжілісінің өткізілуіне 5 күн қалғанда, Комитеттің хатшысы баяндамашыға баяндаманың тақырыбын жазбаша нысанда ұсынады.

7.3 Мәжілістің өткізілуіне 3 күн қалғанда Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің хатшысы Комитеттің барлық мүшелеріне мәжілістің күн тәртібін қағаз

немесе электронды нұсқада жібереді. Комитет мүшелері келесі мәжілістің күн тәртібіне қойылған мәселелер тізбесін талқылап, өз ұсынымдарын енгізіп, оларды хаттама жобасына жазады.

7.4 Қажет болған жағдайда күн тәртібіне өзгерістер енгізіледі. Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің хатшысы Комитеттің барлық мүшелеріне күн тәртібіне енгізілген өзгерістер туралы хабарлайды.

7.5 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті мәжілісін осы Комитеттің төрағасы (төрайымы) өткізеді.

7.6 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің төрағасы (төрайымы) мәжілістің басында бұрын қабылданған шешімдерінің орындалуы туралы баяндама жасайды. Мәжілістің күн тәртібіне қойылған мәселелер талқыланғаннан кейін, Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің хатшысы мәжіліс хаттамасын толтырып, Комитет мүшелерін және Дулати Университетінің мүдделі қызметкерлерін қол қойдыра отырып хаттамамен таныстырады, қажет болған жағдайда оның көшірмесін ұсынады.

7.7 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің хатшысы барлық мәжілістердің хаттамаларын рәсімдейді. Қажет болған жағдайларда мәжілістерде қабылданған шешімдермен ұсыныстар хаттаманың үзінді көшірмесі түрінде құрылымдық бөлімшелерге беріледі.

7.8 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті мәжілістерінің хаттамаларын Комитеттің хатшысы Дулати Университетінің сайтына орналастырады және Комитеттің құжаттамасында сақтап отырады.

## **8 ҚҰҚЫҚТАРЫ**

8.1 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті төменде аталғандарға құқылы:

- Стратегиялық даму жоспарының жобасына, Сапа саясатымен стратегиялық мақсаттарға және СМЖ құжаттарына өзгерістер енгізуге, барлық құрылымдық бөлімшелердің осы бағыттағы жұмысын қадағалауға;
- Барлық құрылымдық бөлімшелердің Стратегиялық даму, Аккредиттеу, рейтинг және сапаны қамтамасыз ету саласындағы қызметінің кемшіліктері бойынша шешімдер қабылдауға және ұсыныстар енгізуге;
- Дулати Университетінің Стратегиялық даму жоспарының жобасын әзірлеуге, СМЖ ендіруге және рейтинг мәліметтерімен халықаралық ынтымақтастық, кадрлардың біліктілігін арттыру, сонымен қатар кәсіби даму жұмыстарына қатысты тиімді шешімдер қабылдауға;
- Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің мәжілісінде қабылданған шешімдердің, нұсқаулардың және ұсынымдардың орындалуын қадағалауға;
- құрылымдық бөлімшелермен бекітілген жұмыс топтары басшыларының Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті мәжілісінде қабылданған шешімдерді орындауын қадағалауға;
- Дулати Университетінің Стратегиялық даму жоспарымен СМЖ жетілдіру туралы ұсыныстарды қарастыруға және олар бойынша шешімдер қабылдауға.

## **9 ҚЫЗМЕТТІК ҚАДАҒАЛАУ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІК**

9.1 Осы Ережеде атап көрсетілген қызметтің уақтылы әрі тиісінше жүзеге асырылуын қадағалайтын тұлға Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің төрағасы (төрайымы) болып табылады.

## **10 БАСҚА ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕЛЕРМЕН ӨЗАРА БАЙЛАНЫС**

10.1 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті өз жұмысын атқару барысында Дулати Университетінің барлық құрылымдық бөлімшелері мен комитеттерімен тығыз байланыс жасайды.

10.2 Жұмыс барысындағы қажеттілікке қарай, Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің мәжілісіне барлық құрылымдық бөлімшелердің әкімшілік басшылары немесе сапа бойынша жауапты тұлғалары қатыса алады.

10.3 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетінің мәжілісінде қабылданған шешімдерді орындау мақсатында Комитеттің төрағасы (төрайымы) қолы қойылған хаттаманың үзінді көшірмелерін Комитет хатшысы белгіленген мерзімде құрылымдық бөлімшелерге жібереді.

10.4 Қабылданған шешімдермен келіспеген және оларды орындамаған жағдайда, құрылымдық бөлімше басшылары бұл жөнінде Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитетіне қағаз немесе электронды нұсқада жазбаша хабарлама беруі тиіс. Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті ол хабарламаны қарастырып, тиісті шешім қабылдайды.

10.5 Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті өз жұмысын бекітілген жоспар бойынша және комитет мүшелерінің ашық дауыс беруі арқылы жүргізеді, қажет болған жағдайда күн тәртібіне қойылған мәселелер бойынша Дулати Университетінің қызметкерлерін шақырып, тыңдай алады.

## **11 ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ**

11.1 Дулати Университетінің Стратегиялық, халықаралық даму және сапа комитеті туралы ережеге өзгерістер енгізу УСТ-01 сәйкес жүзеге асады.

11.2 СМЖ құжатына енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс (Б қосымшасы).



## 12 Қосымшалар

## А қосымшасы

## ТАНЫСТЫРУ ПАРАҒЫ

[illegible]

## ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

[illegible]