

 КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИН ТЕХНИКАЛЫК УНИВЕРСИТЕТИ	И.Раззаков атындагы Кыргыз мамлекеттик техникалык университети
	БИЛИМ САПАТЫН КАМСЫЗ КЫЛУУ СИСТЕМАСЫ
	ДП <u>01-2.6</u>

ЖАКТЫРЫЛДЫ

И.Раззаков атындагы КМТУнун
Окумуштуулар кеңешинин отурумунда

Протокол № 5
«28» 01 2026-ж.



БЕКИТЕМИН

И.Раззаков атындагы КМТУнун ректору
Чыныбаев М.К.



Буйрук № 246
«28» 01 2026-ж.

**И. РАЗЗАКОВ АТЫНДАГЫ КМТУнун
САПАТ БОЮНЧА ЖЕТЕКЧИЛИГИНИН ӨКҮЛҮ ЖӨНҮНДӨ
ЖОБО**

Бишкек 2026 - ж.

1. Жалпы жоболор

1.1. И. Раззаков атындагы Кыргыз мамлекеттик техникалык университетинин (мындан ары — КМТУ, Университет) сапат боюнча жетекчиликтин өкүлү жөнүндө Жобо сапат боюнча жетекчиликтин өкүлүнүн милдеттерин, функцияларын, укуктарын, ыйгарым укуктарын, жоопкерчилигин жана ишмердүүлүгүн уюштуруунун тартибин аныктайт.

1.2. Сапат боюнча жетекчиликтин өкүлү (мындан ары — СБЖӨ) — Университетте сапатты камсыз кылуунун ички системасынын стратегиялык жана оперативдик деңгээлдерде уюштурууга, иш жүзүнө ашырууга, иштеп турушун камсыз кылууга жана үзгүлтүксүз жакшыртууга жооптуу өкүлү. СБЖӨ КМТУнун сапат системасынын башкаруу түзүмүнө кирет.

1.3. СБЖӨ өзүнө жүктөлгөн милдеттерди КМТУнун жетекчилиги, Сапат боюнча кеңеш, Билим берүүнүн сапаты департаменти, түзүмдүк бөлүмдөрдүн сапат боюнча жооптуулары, институттар/ЖМ/ОКББ ОТ, кафедралар/бөлүмдөр жана университеттин башка түзүмдөрү менен биргеликте иш жүзүнө ашырат. Сапат жаатында кадрлардын квалификациясын жогорулатуу боюнча — тышкы мекемелер жана уюмдар менен кызматташат. Сапат жаатында кадрлардын квалификациясын жогорулатуу маселелери боюнча — тышкы уюмдар жана мекемелер менен кызматташат. Анын ыйгарым укуктары университеттин бардык ишмердүүлүк чөйрөлөрүндөгү сапат маселелерине жайылтылат.

1.4. СБЖӨ болуп университеттин жогорку жетекчилигинин өкүлү — проректорлордун ичинен (адатта академиялык иштер боюнча проректор) дайындалат жана сапат чөйрөсүндөгү стандарттардын талаптарын камсыз кылууда жана аткарууда КМТУнун ректорунун ыйгарым укуктуу өкүлү катары кызмат кылат.

1.5. СБЖӨ түздөн-түз университеттин ректоруна баш иет жана билим берүүнүн сапаты департаментинин жана Сапат боюнча кеңештин ишмердүүлүгүн координациялайт.

1.6. Өз ишмердүүлүгүндө сапат боюнча ыйгарым укуктуу өкүлү төмөнкү документтерди жетекчиликке алат:

- 2023- жылдын, 11- августундагы, №179, Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин, анын ичинде билим берүү тармагындагы токтомдору;

- Кыргыз Республикасынын Илим, жогорку билим берүү жана инновациялар министрлигинин билим берүү, илим жана сапатты башкаруу жаатындагы ченемдик - укуктук актылары;

- жогорку жана орто кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттары жана КМТУнун билим берүү стандарттары;

- сапат жаатындагы эл аралык стандарттары;

- Миссияны жана Сапат жаатындагы саясатты;

- И. Раззаков атындагы КМТУнун Уставы;

- Окумуштуулар кеңешинин чечимдери, ректордун буйруктары;

- Университеттин жергиликтүү нормативдик укуктук актылары;

- ушул Жобо.

1.7. СБЖӨ сапатты камсыз кылуу /менеджмент кепилдигин иштеп чыгуу жана киргизүү, сапат жаатындагы ички аудиттерди уюштуруу маселелери боюнча атайын даярдыктан өтүүгө тийиш.

1.8. СБЖӨ төмөнкүлөрдү билиши керек:

- университеттин сапат жаатындагы ишмердүүлүгүн жөнгө салуучу негизги эл аралык, ички жана аймактык укук ченемдик жана нормативдик документтерди;

- сапатты камсыз кылуу системасындагы документтештирилген процестарди түзүмүн жана өз милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон документтердин мазмунун билүүсү керек

- университетти башкаруунун түзүмүн жана кадрдык курамын;

- сапат менеджментинин негизги принциптерин;

- сапат жаатындагы көйгөйлөрдү чечүүнүн заманбап технологияларын жана аларды университеттин түзүмдүк бөлүмдөрүнүн өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен колдонуу даярдыгын;

– текшерүүлөрдү өткөрүүнүн тартибин, сапат жаатындагы негизги көрсөткүчтөрдү жана КМТУнун процесстерин башкаруу методологиясын.

1.9. СБЖӨ төмөнкү квалификациялык талаптарга жооп берүүгө тийиш: жогорку кесиптик билими, жетекчилик иш тажрыйбасы жана сапатты башкаруу жаатында кошумча даярдыгы бар.

1.10. СБЖӨнун милдеттерин аткарган кызматкер убактылуу жок болгон учурда, анын милдеттери КМТУнун ректоруна жүктөлөт.

2. Милдеттери жана функциялары

2.1. Сапат боюнча жетекчиликтин өкүлүнүн негизги милдеттери:

- университеттин билим берүү ишмердүүлүгүнүн сапатына байланышкан көйгөйлөрүн изилдөө;
- университеттин уюштуруучулук чөйрөсүнө жана стратегиялык өнүгүү багытына шайкеш келген Сапат жаатындагы саясатты жана максаттарды иштеп чыгуу, талкуулоо жана бекитүү иштерин уюштуруу;
- сапатты камсыз кылуунун ички системасы талап кылган процесстерди иштеп чыгуу, киргизүү, иштеп турушун камсыз кылуу жана жакшыртуу;
- университеттин ишмердүүлүгүнүн керектөөчүлөрүнүн талаптарын изилдөөгө байланышкан иштерди уюштуруу (керектөөчүлөрдүн канааттануусун мониторингдөө);
- сапатты камсыз кылуу системасынын жаатындагы иш-чараларды ишке ашырууну уюштуруу жана контролдоо;
- университеттин билим берүүнүн сапатын камсыз кылуу системасын (мындан ары — ББСККС) иштеп чыгуу, киргизүү жана өркүндөтүү боюнча ишмердүүлүктү координациялоо;
- иштеп жаткан ББСККСна жетекчилик кылуу жана сапат системасын башкаруу түзүмүнө кирген түзүмдүк бөлүмдөрдүн жана кызматкерлердин өз ара аракеттенүүсүн координациялоо;
- университеттин ББСККСна натыйжалуу иштешин камсыз кылуу;
- сапатты камсыз кылуу тутуму маселелери боюнча тышкы тараптар менен байланыш жүргүзүү.

2.2. СБЖӨ функцияларына төмөнкүлөр кирет:

- университетте иштеп жаткан ББСККС процесстерин сүрөттөө, документтештирүү жана Сапат боюнча колдонмону актуалдаштыруу иштерин координациялоо;
- кызматкерлердин жоопкерчилигин жана ыйгарым укуктарын оптималдаштыруу, ресурстук камсыздоону уюштуруу боюнча чечимдерди кабыл алууну уюштуруу жана аларды Сапат боюнча кеңеште кароо;
- сапат жаатындагы стратегиялык пландоону уюштуруу (стратегиялык максаттарды иштеп чыгуу, Сапат жаатындагы саясатты кайра кароо ж.б.);
- ББСККС документтерин иштеп чыгуу боюнча жумушчу топтордун ишин, процесстерди жана алардагы өзгөртүүлөрдү киргизүүнү, ички жана тышкы аудиттердин жыйынтыгы боюнча алдын алуучу иш-чараларды иштеп чыгууну координациялоо;
- Университеттин ББСККС боюнча жетекчилик документтерин макулдашуу;
- ББСККСнун ички аудиттерин өткөрүүнү контролдоо;
- ички аудиттердин, процесстердин иштешинин, керектөөчүлөрдүн канааттануусун мониторингдөөнүн, түзөтүүчү жана алдын алуучу иш-чаралардын абалы боюнча маалыматтарды талдоо;
- билим берүүнүн сапаты жаатында бардык түзүмдүк бөлүмдөрдүн жана башкаруу деңгээлдеринин макулдашылган аракеттерин камсыз кылуу;
- университеттин ички жана тышкы керектөөчүлөрүнүн канааттануусун мониторингдөөнү уюштуруу;
- студенттердин, бүтүрүүчүлөрдүн, кызматкерлердин, иш берүүчүлөрдүн социологиялык сурамжылоолорун өткөрүүнү координациялоо;
- башка билим берүү уюмдарынын сапатты жогорулатуу тажрыйбасын изилдөө жана жалпылоо;
- ББСККС документтерин жана сапат боюнча жазууларды иштеп чыгууга жетекчилик кылуу жана аларды башкарууну уюштуруу;

- ББСККС боюнча буйруктарды жана башка уюштуруучулук-буйрук берүүчү документтерди даярдоо;
- Университеттин жетекчилигине ББСККСтин иштеши жана аны жакшыртуу зарылдыгы боюнча сунуштарды даярдоо;
- Университеттин процесстерин мониторингдөө жана өлчөө тутумун киргизүүнү уюштуруу;
- студенттерди, кызматкерлерди жана тышкы тараптарды Университеттин ББСККС жөнүндө маалымат менен камсыз кылуу;
- сапат системасын иштеп чыгуу, киргизүү жана өркүндөтүү боюнча кеңешмелерди даярдоо жана өткөрүү;
- Сапат боюнча кеңештин ишине катышуу жана анын чечимдеринин аткарылышын көзөмөлдөө;
- сапат менеджменти боюнча окутууну уюштуруу;
- жетекчилик тарабынан сапат системасын талдоого кирүүчү маалыматтарды даярдоо.

2.3. Университетте жана анын окуу түзүмдөрүндө, түзүмдүк бөлүмдөрүндө үзгүлтүксүз жакшыртуу механизмдерин өнүктүрүү максатында сапат боюнча жетекчиликтин өкүлү:

- сапатты балоо жана контролдоо механизмдерин түзүүнү уюштурат;
- окуу бөлүмдөрдүн ишмердүүлүгүн талдоо жана жакшыртуу процессин контролдойт;
- процесстердин натыйжалуулугун мониторингдөөнү уюштурат;
- тобокелдиктерди жана мүмкүнчүлүктөрдү башкаруу иш-чараларын контролдойт;
- ББСККС талаптарына шайкештиктин жана сапат менеджментинин маанилүүлүгүн түшүнүүнүн жайылышына өбөлгө түзөт;
- ББСККСнын натыйжалуулугун камсыз кылууда процесстердин ээлерин, университеттин кызматкерлерин тартууну, жетекчилик кылууну жана колдоо көрсөтүүнү камсыздайт;
- өзүнүн жоопкерчилик чөйрөсүндө лидерликти көрсөтөт;
- өздөрүнүн жоопкерчилик чөйрөсүндө лидерликти көрсөтүүдө башка тиешелүү жетекчилерге колдоо көрсөтөт;
- шайкеш келбестиктерди башкаруу боюнча иш-чаралардын жүргүзүлүшүн көзөмөлдөйт;
- окуу түзүмдөрүндө ички жана тышкы аудиттердин өткөрүлүшүн көзөмөлдөйт.

3. Укуктары, милдеттери жана ыйгарым укуктары

3.1. Сапат боюнча жетекчиликтин өкүлү төмөнкү укуктарга ээ:

- белгиленген тартипте Билим берүүнүн сапаты департаментинин (ББСД), процесстердин ээлеринин, окуу түзүмдөрүнөн, түзүмдүк бөлүмдөрдөн сапат боюнча жооптуулардын өкүлдөрү менен жумушчу жыйындарды чакыруу;
- сапатты камсыз кылуу маселелери боюнча бардык деңгээлдеги жыйындарда жана кеңешмелерде университеттин атынан өкүлчүлүк кылуу;
- сапат жаатындагы саясатты ишке ашыруу максатында университеттин ишин жакшыртуу боюнча сунуштарды киргизүү;
- сапат жаатындагы саясаттын ББСККС тарабынан документтелген маалымат менен бекитилген, аткарылышына каршы келген, анын иштешинде шайкешсиздиктерди жаратуучу чечимдерди кабыл албоо боюнча сунуштарды киргизүү;
- ББСККС жайылыш чөйрөсүнө кирген университеттин жана окуу бөлүмдөрүнүн, түзүмдүк бөлүмдөрдүн процесстеринин ээлеринен ББСККСнын натыйжалуулугун жана эффективдүүлүгүн талдоо үчүн жана аны жакшыртуу боюнча сунуштарды даярдоо үчүн керектүү маалыматтарды алуу;
- ББСККС ишмердүүлүгүн жүзөгө ашыруу үчүн ресурстарды алуу;
- тиешелүү бөлүмдөрдүн жетекчилиги менен макулдашуу аркылуу алардын кызматкерлерин ББСККСнын иштерине катыштырууну уюштуруу, ишке ашырылышы жана өркүндөтүлүшүнө тартуу;
- билим берүүнүн сапаты жаатында кызматкерлерди сыйлоо жана жоопко тартуу боюнча сунуштамаларды жетекчиликке киргизип, жооп алуу;
- ББСККС боюнча пландалбаган аудиттерди өткөрүү тууралуу чечим кабыл алуу жана алардын отчетторун кароо;

- кызматкерлерди сапат менеджменти боюнча окутуу үчүн тышкы уюмдардын адистерин чакыруу;
- сапат маселелери боюнча университеттин кызыкчылыктарын тышкы уюмдар алдында коргоо;
- Университеттин ББСККСсы боюнча жаңы көз караштарын сунуштоо.

3.2. Сапат боюнча жетекчиликтин өкүлүнүн милдеттери:

- коюлган тапшырмаларды өз убагында жана сапаттуу аткарып, ушул Жободо көрсөтүлгөн функцияларды жүзөгө ашыруу;
- ББСККСнын иштелип чыгуусу, киргизилиши жана өркүндөтүлүшү боюнча иш-чараларды ББСД жана университеттин окуу түзүмдөрү, түзүмдүк бөлүмдөрү менен биргеликте пландоо жана жүзөгө ашыруу;
- ББСККСнын чегинде бардык түзүмдүк бөлүмдөрдүн ишмердүүлүгүн уюштуруу жана көзөмөлдөө;
- Университеттин жетекчилигине ББСККСнын университет жана түзүмдүк бөлүмдөр боюнча натыйжалары жөнүндө белгиленген отчетту өз убагында берүү;
- сапат жаатындагы натыйжалуу жана туруктуу ишмердүүлүктү, ББСККСнын динамикалуу өнүгүүсүн камсыз кылуу;
- сапат менеджменти жаатында квалификациясын үзгүлтүксүз түрдө жогорулатуу.

3.3. Сапат боюнча жетекчиликтин өкүлүнүн ыйгарым укуктарына төмөнкүлөр кирет:

- Университеттин билим берүү ишмердүүлүгүндө белгиленген шайкешсиздик фактылар боюнча чечимдерди кабыл алуу жана ББСККСнын иштешинде пайда болгон көйгөйлөрдү чечүү боюнча иш-чараларды жүзөгө ашыруу;
- сапатты камсыз кылуу жаатында буйруктарды жана көрсөтмөлөрдү чыгаруу.
- ББСККС процесстерин түзөтүү, процесстердеги ишмердүүлүктү жана ресурстар менен камсыздоону өзгөртүү боюнча сунуштарды киргизүү;
- ички аудиттердин кайталанып өткөрүлүүсүн, ыкмаларын жана чөйрөлөрүн аныктоо;
- Университеттин ББСККСсын кардарларга жана тышкы уюмдарга, анын ичинде тышкы аудитторлорго тааныштыруу.

4. Түзүмдүк бөлүмдөр менен биргеликте иштөө

4.1. Сапат боюнча жетекчиликтин өкүлү И.Раззаков атындагы КМТУнун сапатты башкаруу системасынын түзүмүндө, сапат башкаруу боюнча нускамык документтин негизинде, ББСККС процесстерине, процесстердин ээлерине, процесстерди жөнгө салган документтерге, ошондой эле процесстердин натыйжалуулугунун көрсөткүчтөрүнө жана талаптарына ылайыктуу окуу түзүмдөрдүн, түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилери жана кызматкерлер менен биргеликте иш алып барат.

4.2. Өз милдеттерин аткарууда жетекчиликтин өкүлү төмөнкү уюмдар менен биргеликте иштейт:

- жогорку жетекчилик менен сапат жаатындагы ишмердүүлүктүн багыттары жана параметрлерин, ББСККСнын натыйжалуулугун, анын жакшыртылышын жана ресурстар менен камсыздалышын аныктоо маселелери боюнча;
- Окумуштуулар кеңеши менен сапатты пландоо жана сапат жаатындагы нормативдик-методикалык иш боюнча;
- окуу түзүмдөрүнүн, түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилери менен пландаштырылган натыйжаларга жетүү маселелери боюнча.

4.3. Сапат боюнча жетекчиликтин өкүлү ББСККСнын иштелип чыгышы, киргизилиши жана иштешин жакшыртуу маселелери боюнча тышкы консультанттар менен биргеликте иш алып барат.

МАКУЛДАШЫЛДЫ:

УИБ башчысы



А.Ж. Исраилов