

**Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің  
"Қазақ ұлттық өнер университеті"  
республикалық мемлекеттік мекемесінің  
"САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ  
ЖӘНЕ СТРАТЕГИЯЛЫҚ ЖОСПАРЛАУ" бөлімі туралы  
ЕРЕЖЕ**

**1 Жалпы ережелер**

1.1 Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі "Қазақ ұлттық өнер университеті" республикалық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі - Университет) сапа менеджменті және стратегиялық жоспарлау жүйесі бөлімі (бұдан әрі - Бөлім) өз қызметін келесі құжаттарға сәйкес атқарады:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III "Білім туралы" заңына;
- Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" заңына;
- Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексіне;
- Қазақстан Республикасы Еңбек және әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 28 тамыздағы № 342 бұйрығымен бекітілген Азаматтық қызметшілердің қызметтік әдеп кодексіне;
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы №988 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының Білім және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасына;
- Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы №25 бұйрығымен бекітілген университет Жарғысына;
- Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне;
- осы Ережеге.

1.2 Ғылым бөлімінің штаттық құрамы:

- Бөлім басшысы;
- Жетекші маман-2 позиция;
- Зертханашы.

**2 Бөлімнің негізгі міндеттері мен функциялары**

2.1 Бөлімнің негізгі міндеттеріне мыналар жатады:

2.1.1 Университеттің миссиясы мен сапа саясатына сәйкес Университетте сапа менеджменті жүйесін қамтамасыз ету.

2.1.2 Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Университет қызметінің сыртқы және ішкі жағдайларында өзгеретін Университеттің мақсаттары мен стратегиясына сәйкес Университет қызметінің барлық салаларын стратегиялық жоспарлау.

2.1.3 Университет қызметінің барлық түрлерін дамыту жолдарын анықтауда Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің тиімді өзара іс-қимылын және қызметін үйлестіруді қамтамасыз ету.

2.1.4 Университетте және оның құрылымдық бөлімшелерінде аккредитациялау және аккредитациялаудан кейінгі іс-шараларды дайындау мен өткізуге көмек көрсету.

2.1.5 Бөлім қызметі шеңберінде ақпараттық-талдамалық материалдарды дайындау және басшылыққа ұсыну.

2.1.6 Сапа менеджменті жүйесін ұйымдастырудың жаңа әдістерін, оның ішінде қазіргі заманғы ақпараттық технологияларды пайдалану негізінде жетілдіру және енгізу.

2.2 Бөлімнің негізгі функциялары:

2.2.1 Сапа менеджменті жүйесі саласындағы факультеттер, кафедралар және университеттің басқа құрылымдық бөлімшелері жүргізетін қызметті үйлестіру.

2.2.2 Университеттің құрылымдық бөлімшелері қызметінің жоспарлары негізінде университет қызметінің стратегиялық жоспарын қалыптастыру.

2.2.3 Университеттің құрылымдық бөлімшелеріне білім беру бағдарламаларын және жалпы Университетті халықаралық және ұлттық аккредитациялауды жүргізуге көмек көрсету.

2.2.4 Университетте бірыңғай нысандарды, есеп беру құжаттарын әзірлеу және сапа менеджменті жүйесін ұйымдастыру.

2.2.5 Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің сапа менеджменті жүйесінің мониторингі.

2.2.6 Бөлімнің қызметі шеңберінде Университеттің ішкі нормативтік құжаттарын, сондай-ақ есептік құжаттарды әзірлеуге қатысу.

### **3 Бөлімнің қызметін ұйымдастыру**

3.1 Бөлім тікелей оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректорға бағынады.

3.2 Бөлімді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ректор қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын басшы басқарады.

3.3 Бөлім басшысы Бөлімнің қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға жауапты болады.

3.4 Осы мақсатта Бөлім басшысы:

- Бөлім қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;
- Бөлімнің қызметін ұйымдастыруды, үйлестіруді және бақылауды жүзеге асырады;
- Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша хаттар мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын реттейді, бұрыштама қояды;
- өз өкілеттігі шегінде мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды;

- өз құзыретіне жатқызылған басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

3.5 Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Бөлім атынан басқа құрылымдық бөлімшелерге жіберілетін құжаттарға басшы, ал ол болмаған жағдайда оны алмастыратын тұлға қол қояды.

#### **4 Құқықтары мен міндеттері**

4.1 Бөлім құқылы:

4.1.1 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің, басқа да білім беру мекемелері мен ұйымдарының құрылымдарымен, Бөлім құзыреті шеңберінде қызметпен айналысатын аккредитациялау агенттіктерімен өзара іс-қимылды жүзеге асыруға.

4.1.2 Бөлімнің қызметі аясындағы мәселелер бойынша университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат сұрату және алуға.

4.1.3 Университеттің барлық бөлімшелерінің үйлестіру, аккредитациялау, сапа менеджменті жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша жұмысына қатысуға.

4.1.4 Қажетті құжаттарды әзірлеу және дайындау, бөлімнің қызметіне сәйкес түрлі іс-шараларды жүзеге асыру үшін университет қызметкерлерін тартуға.

4.1.5 Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің өкілдерін тарта отырып, Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелерді талқылау бойынша кеңестер өткізуге.

4.1.6 Университет басшылығының қарауына университеттің және оның бөлімшелерінің сапа менеджменті жүйесін жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізуге.

4.2 Бөлімнің құқықтарын басшы мен қызметкерлер лауазымдық нұсқаулықтарда белгіленген міндеттерді бөлуге сәйкес жүзеге асырады.

4.3 Бөлімнің міндеттері:

4.3.1 Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын сақтау.

4.3.2 Бөлім жұмысын нақты ұйымдастыруды қамтамасыз ету және оны жетілдіру.

4.3.3 Сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұру.

4.4 Бөлім басшысы мен қызметкерлері жауапқа тартылады:

4.4.1 Оларға жүктелген функционалдық міндеттерді уақытылы емес және сапасыз орындағанда.

4.4.2 Университет басшылығына ақпаратты уақытылы емес және сапасыз бергенде.

4.4.3 Жұмыс уақытын, еңбек, қаржы, материалдық, ақпараттық және техникалық ресурстарды ұтымсыз пайдаланғанда.

4.4.4 Еңбек және атқарушылық тәртіпті бұзғанда.