	«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті»
	САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ
	Әдістемелік нұсқаулықтар

БЕКІТЕМІН
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ
Ректоры
_____ Л.К. Байболова
«10» қаңтар 2026 ж.

ЖОСПАРЛЫ ЖӘНЕ ЕСЕПТІ ҚҰЖАТТАМАНЫ ДАЙЫНДАУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛЫҚТАР
ҚазТБУ-СДД-ӘН-9.1.3-2026-11

Астана, 2026

Нұсқа: 2.0	БД: ЦИКБ	ЭҚА тіркеу №_____

КІРІСПЕ

Осы Әдістемелік ұсыныстарды К. Кулажанов атындағы «ҚазУТБ» АҚ-ның Стратегиялық даму департаменті әзірледі.

Әдістемелік ұсыныстар ректордың титул парағына қойған жеке қолымен бекітіледі және қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

Әдістемелік ұсыныстардың талаптары К. Кулажанов атындағы «ҚазУТБ» АҚ-ның жылдық жоспарлары мен есептерін жасау барысында қолданылады.

Әдістемелік ұсыныстар талаптарының орындалуын қызмет түрлері бойынша проректорлар бақылайды.

Әдістемелік ұсыныстарды мерзімді тексеруден өткізуді Сапа менеджменті жүйесін басқарушы (СМЖБ) үш жылда бір реттен кем емес жиілікпен жүзеге асырады.

МАЗМҰНЫ

Кіріспе 2
1 Жалпы ережелер мен рәсім сипаттамасы 4
2 Шаблондармен қалай жұмыс істеу керек 4
3 Форматтау талаптары 5
4 Факультеттер мен кафедралар үшін жұмыс тәртібі 5
5 Процестік тәуекелдер және тәуекелді алдын алу әрекеттері 7
6 Міндеттері мен өкілеттігі 7
Қосымшалар 9
Н.СДД мақұлдау парағы. – 7.5–2026–7.5–01-02 48
Н.СДД-мен танысу парағы. – 7.5–2026–7.5–01-03 48
Н.СДД өзгерістерінің тіркеу парағы. – 7.5–2026–7.5–01-04 49
Мерзімді тексеру жазбасы парағы Н.СДД. – 7.5–2026–7.5–01-05 49

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР МЕН РӘСІМ СИПАТТАМАСЫ

1.1. Жылдық жұмыс жоспары — «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ-ның қызметіндегі міндетті құжаттардың бірі.

1.2. Жұмысты жоспарлау — құрылымдық бөлімшелердің қызметін тиімді басқарудың, ресурстарды ұтымды бөлудің, іс-шараларды үйлестірудің және қойылған мақсаттарға барынша жоғары нәтижемен әрі оңтайлы уақытта қол жеткізудің негізгі құралы.

1.3. Университеттің жылдық жұмыс жоспары мына құжаттар негізінде әзірленеді:

- «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ-ның 2026–2029 жылдарға арналған Даму бағдарламасы (мақсатты көрсеткіштер);
- Қызмет салалары бойынша жылдық жоспарлар;
- «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ-ның сапа менеджменті жүйесін (СМЖ) дамыту және қызмет көрсету бойынша жылдық іс-шаралар жоспары.

1.4. Жылдық жұмыс жоспарын жыл сайын «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ басшылары тиісті бөлім бастығымен немесе қадағалаушы проректормен (ұйымдастыру құрылымына сәйкес) бірлесіп әзірлейді және бекітеді.

1.5. Жылдық есеп — университеттегі есеп беру құжаттамасы жүйесінің құрамдас бөлігі. Ол қызмет түрлерін бақылау функциясын жүзеге асыруға мүмкіндік береді.

1.6. Жылдық есеп — негізгі қызмет бағыттарын бақылауға арналған көрсеткіштерді талдау, алдыңғы жылдармен салыстырмалы динамиканы (графиктер, диаграммалар, кестелер арқылы) айқындау және жоспарланған мақсаттардың орындалу деңгейін бағалау құралы.

1.7. Осы әдістемелік ұсыныстарда есеп мәтінін рәсімдеу, құрылымын құру және көрнекі материалдарды (кесте, диаграмма) ұсыну бойынша нұсқаулар берілген.

1.8. Толтыру бойынша нұсқаулар:

1.8.1. Бұл үлгі «Жоспарлау және есеп беру құжаттамасын дайындау бойынша әдістемелік ұсыныстар» (ҚазТБУ-СДД-ӘН-9.1.3-2026-11) құжатында қарастырылған екі міндетті құжатты біріктіреді:

- Құрылымдық бөлімшенің қызметі туралы жылдық есеп (Н.СДД-9.1.3-2026-11-02);
- Құрылымдық бөлімшенің жұмысы туралы есеп (Н.СДД-9.1.3-2026-11-07).

1.8.2. Үлгі мазмұны «Процесс ақпараттық карталары» альбомына (ҚазТБУ-СДД-ПАК-5.3/9.3-2026-02) сілтеме жасайды. Процесс картасында көрсетілген көрсеткіштер, тәуекелдер және жұмыс мазмұны — есептің талдау бөлімі үшін негіз болып табылады.

1.8.3. Бұл нұсқаулық факультеттер мен кафедралардан өзгеше, «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ-ның барлық құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына (әкімшілік, орталық, қызмет және т.б.) арналған. Факультеттер мен кафедралар үшін Н. СДД-9.1.3-2026-01-05 және Н. СДД-9.1.3-2026-01-06 нысандары қолданылады.

2. ҮЛГІЛЕРМЕН ЖҰМЫС ІСТЕУ ТӘРТІБІ

2.1. Есепті толтыруды бастамас бұрын, «Процесс ақпараттық карталарының альбомынан» сіздің ҚБ-ге процесс иесі немесе жетекшісі ретінде бекітілген процесті (процестерді) анықтап алыңыз (Н. СДД-9.1.3-2026-01-04 қараңыз).

2.1.1. Титул парағын толтырыңыз: ҚБ-нің толық атауы, есептік кезең, ҚБ басшысының аты-жөні және есепті бекітетін лауазымды тұлғаның мәліметтерін енгізіңіз.

2.1.2. «Кіріспе» бөлімі (көлемі 1 беттен аспауы тиіс): есептік кезеңдегі ҚБ қызметіне қысқаша талдау жасап, негізгі жетістіктерді атап өтіңіз.

2.1.3. «Негізгі бөлім»: ҚБ қызметінің барлық бағыттарын орындалу мерзімдерін көрсете отырып сипаттаңыз; егер тапсырма орындалмаса, оның себебін көрсетіңіз. Мәтіндегі деректер цифрлармен расталуы, ал көрсеткіштер жоспарлы мәндермен және өткен жылдың сәйкес кезеңімен салыстырылуы тиіс (кестелерді, диаграммаларды, графиктерді пайдалану ұсынылады).

2.1.4. «Процесс көрсеткіштері мен тәуекелдері (процесс картасы бойынша)» бөлімі: процесс картасындағы мәліметтер негізінде толтырылады. Көрсеткіштердің нақты мәндері нысаналы мәндермен салыстырылады және тәуекелдердің мәртебесі есептік кезеңдегі жағдайға сәйкес жаңартылады.

2.1.5. «СМЖ (Сапа менеджменті жүйесі) жұмысы туралы есеп» бөлімі барлық ҚБ үшін міндетті.

2.1.6. «Қорытынды» бөлімі: есептік кезеңдегі ҚБ жұмысының нәтижелілігіне баға беріліп, келесі кезеңге арналған қызметті жақсарту бойынша ұсыныстар тұжырымдалады.

2.1.7. Кесте ұяшықтарын бос қалдырмаңыз: егер деректер болмаса, бос орынның орнына «–» белгісін қойыңыз.

3. РӘСІМДЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Параметр	Талаптар
Формат	А4
Шекаралар	сол жақ - 3 см, оң жақ - 1 см, жоғарғы - 2 см, төменгі - 2 см
Қаріп	Times New Roman, қаріп өлшемі 12 (кестелер мен қосымшаларда өлшемді азайтуға рұқсат етіледі)
Жол арақашықтығы	1
Бағыт	Бет еніне сәйкес келу
Абзац шегінісі	1,25 сантиметр
Беттерді нөмірлеу	парақтың төменгі бөлігінің ортасында араб сандарымен жазылған; Нөмір титулдық бетте көрсетілмейді, бірақ бет жалпы нөмірлеуге енгізіледі
Кестелер	кестенің атауы кестенің үстінде, сол жақта, абзацсыз орналастырылады; Бос ұяшықтар рұқсат етілмейді — деректер болмаса, сызық қойылады

3.3. КЕЛІСУ МЕРЗІМІ МЕН ТӘРТІБІ

3.3.1. ҚБ қызметі туралы жылдық есеп мына мерзімде ұсынылуы тиіс: оқу жылы бойынша — қыркүйек айынан кешіктірмей; күнтізбелік жыл бойынша — келесі жылдың қаңтар айынан кешіктірмей.

3.3.2. ҚБ-дегі СМЖ (сапа менеджменті жүйесі) қызметі туралы есеп ағымдағы жылдың қыркүйек айынан кешіктірілмей ұсынылуы қажет.

3.3.3. Жылдық есеп пен СМЖ қызметі туралы есепті ҚБ басшысы қазақ және орыс тілдерінде дайындайды.

3.3.4. Жылдық есепті ҚБ-ге жетекшілік ететін лауазымды тұлға (басқарма басшысы немесе тиісті проректор) бекітеді.

3.3.5. СМЖ қызметі туралы есепті Ректор бекітеді, сондай-ақ ол жетекші проректормен және/немесе ҚБ-ге жетекшілік ететін лауазымды тұлғамен, СДД (Стратегиялық даму департаменті) директорымен және СМЖБ (Сапа менеджменті жүйесін басқарушы) басшысымен келісіледі.

3.3.6. Құжаттардың қағаз және электронды нұсқалары ҚБ-нің тиісті номенклатуралық папкасында сақталуы тиіс.

4 КАФЕДРА МЕН ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫНЫҢ (Н. СДД-9.1.3-2026-01-05 ЖӘНЕ Н. СДД-9.1.3-2026-01-06) ЖҰМЫС ІСТЕУ ТӘРТІБІ

4.1 Бөлімдер оқу жылына арналған жұмыс және жаңа оқу жылына дайындық актісі Н. СДД-9.1.3-2026-01-05) есеп жылының 25 маусымына дейін жыл сайынғы есептерін

тапсырады және бөлім файлдарының атауына сәйкес жүргізеді. Кафедра жұмысы туралы жылдық есеп кафедра жиналысында талқылануы тиіс, бірлескен кәсіпорын басшыларымен келісіліп, факультет деканы тарапынан бекітіледі.

4.2 Бөлім жұмысы туралы есептің титулдық беті (Н**. СДД-9.1.3-2026-01-05**) формасына сәйкес жасалады.

4.3 Факультеттер бөлім есептері мен өздерінің құжатталған ақпарат көздері негізінде қорытынды есептер жасап, электронды түрде (үйлестіру және мақұлдау нәтижелерімен сканерленген көшірмелер түрінде) есеп жылының 30 маусымынан кешіктірмей тапсырады және факультет файлдарының номенклатурасына сәйкес сақтайды. Жылдық есеп факультет кеңесінің отырысында қарастырылуы тиіс.

4.4 Факультеттің жұмысы туралы жылдық есептің титулдық беті осы формаға сәйкес жасалады (**Н. СДД-9.1.3-2026-01-06**).

4.5 Департаменттің жұмысы туралы жылдық есеп (Н**. СДД-9.1.3-2026-01-05) формасына** сәйкес жасалады және келесі негізгі тармақтардан тұрады:

4.5.1 Кафедра профайлы.

4.5.2 Міндеттер мен жетістіктер: Кафедра алдында тұрған Даму бағдарламасының негізгі міндеттерін тізу және олардың есепті кезеңдегі орындалуы.

4.5.3 Оқу жұмысы: Педагогикалық жүктеме туралы есеп, аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелерін талдау.

4.5.4 Интернационализация: Халықаралық ынтымақтастық және білім алушылар мен ПОҚ-ның (оқытушы-профессорлар құрамы) сыртқы/ішкі, кететін/келетін академиялық ұтқырлығы.

4.5.5 Ғылыми-зерттеу қызметі: Кафедрадағы жарияланымдық белсенділік көлемі, ҒЗЖ (С-студенттік, М-магистранттық, Д-докоранттық) қоса алғанда, ғылыми іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу, гранттық қаржыландыру.

4.5.6 Тәрбие жұмысы: Оқудан тыс іс-шараларды өткізу, білім алушыларды халықаралық және республикалық олимпиадаларға даярлау.

4.5.7 Кадр саясаты: ПОҚ пен кафедра қызметкерлерінің біліктілігін арттыру.

4.5.8 Материалдық-техникалық база (МТБ): МТБ-ның болуы және оның оқу үдерісінде пайдаланылуы.

4.5.9 Мониторинг және кері байланыс: Кафедрадағы білім беру бағдарламаларына (ББББ) аккредитациядан кейінгі мониторинг жүргізу, студенттердің, жұмыс берушілердің және басқа да мүдделі тараптардың қанағаттану нәтижелерін талдау.

4.6 Факультеттің жылдық есебі (Н. СДД-9.1.3-2026-01-06) кафедралардан ұсынылған жиынтық деректер негізінде қалыптастырылады, факультеттер кеңесінде талқыланады және келесі негізгі тармақтарды қамтиды:

4.6.1 Факультет профайлы.

4.6.2 Міндеттер мен жетістіктер: Факультеттің негізгі жетістіктері, Даму бағдарламасынан алынған факультет алдындағы басты міндеттерді тізу және олардың есепті кезеңдегі орындалуы.

4.6.3 Оқу жұмысы: Факультет құрылымы, факультеттің сапалық/сандық штаты, педагогикалық жүктеме туралы есеп, факультет бойынша профессорлар - оқытушы-құрамы (ПОҚ) мен персоналдың біліктілігін арттыру, факультет бойынша контингенттің қозғалысы.

4.6.4 Интернационалдандыру: Халықаралық ынтымақтастық және академиялық ұтқырлық.

4.6.5 **Ғылыми-зерттеу қызметі:** Факультеттің жарияланымдық белсенділік көлемі, ҒЗЖ (Ғылыми-зерттеу жұмыстары: студенттік, магистранттық, докоранттық) қоса алғанда, ғылыми іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу, гранттық қаржыландыру.

4.6.6 **Тәрбие жұмысы:** Студенттермен қоғамдық саладағы жұмыстарға қатысу, білім алушыларды халықаралық және республикалық олимпиадаларға даярлау.

4.6.7 **Материалдық-техникалық база:** Инновациялық бағдарламалық өнімдер, басылым жоспарының орындалуы туралы есеп, факультеттің аудиториялық қоры.

4.6.8 **Факультеттің кәсіптік бағдар беру жұмысы:** талапкерлерді тартуға бағытталған өткізілген іс-шаралар туралы ақпарат.

4.6.9 Тұтынушылардың қанағаттану мониторингі: студенттердің, жұмыс берушілердің және басқа да мүдделі тараптардың қанағаттану нәтижелерін талдау.

4.6.10 Жиынтық есеп нәтижелері бойынша ескерту шараларын көрсете отырып, SWOT-талдау жүргізу қажет.

4.7 Кафедралар мен факультеттердегі жылдық есепті келісу, қол қою және сақтау:

4.7.1 Кафедра есептерін келісу: мүдделі құрылымдық бөлімшелермен (ҚБ) Н. СДД-9.1.3-2026-01-05 нысаны бойынша жүзеге асырылады. Кафедра есебі бір данада басып шығарылады және кафедраның істер номенклатурасына сәйкес сақталады. Жылдық есептің электронды нұсқасын барлық мүдделі ҚБ-лерге «ЭҚА» (электронды құжат айналымы) арқылы келісуге, бекітуге және танысуға жіберу қажет.

4.7.2 Факультет есептерін келісу: факультеттің жылдық жұмыс есебін (Н. СДД-9.1.3-2026-01-06) қызмет түрлері бойынша жетекшілік ететін проректорлармен келісу қажет. Есеп бір данада басып шығарылады және факультеттің істер номенклатурасына сәйкес сақталады.

5. ПРОЦЕСКЕ БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ АЛДЫН АЛУ ШАРАЛАРЫ

5.1 Процеспен байланысты тәуекелдер:	**5.2 Тәуекелдерді алдын алу шаралары:**
- орынсыз қарым-қатынас, құжатталған ақпараттың ішкі және сыртқы алмасу арналарының нашар жұмыс істеуі - шенеуніктердің өнімділік көрсеткіштерін сапасыз бақылау немесе оның болмауы - осы және мақұлданған формалардың талаптарын орындамау. - сенімді деректерді ақылы түрде жасыру	- құжатталған ақпаратты уақытында тарату және қызығушылық танытқан тараптарға қолжетімділікті қамтамасыз ету; - қатаң белгіленген мерзімде барлық көрсеткіштерді бақылау; - шенеуніктердің бақылауы; - Үздіксіз бақылау, бағалау және талдау, нәтижелерді салыстыру

6. ЖАУАПКЕРШІЛІК ПЕН ӨКІЛЕТТІК

Бөлімшесі	**Құжаттары**
Ректор	-ҚБ, кафедралар мен факультеттердің қызметін бағалау жөніндегі іс-шараларды үйлестіру; -Қызметті бағалау нәтижесінде алынған деректерді басқарушылық шешімдер қабылдау үшін пайдалану
Қызмет бағыттары бойынша проректор	-Тек қана өзектендірілген ӘН-ді (әдістемелік нұсқаулықтарды) қолдану; - Осы ӘН аясында қызмет бағыттары бойынша іс-шараларды үйлестіру; - Қызметті бағалау нәтижесінде алынған деректерді басқарушылық шешімдер қабылдау үшін пайдалану.
СДД СМЖБ	-Бақылау даналарын тіркеу, СМЖ (сапа менеджменті жүйесі) құжатталған ақпаратын мұрағаттау және оны ҚБ (құрылымдық бөлімшелер) басшыларына жеткізу; -Жыл сайынғы қызметті жоспарлау;

	-Жыл сайынғы қызмет туралы есептерді дайындау; -Жыл сайынғы СМЖ-ның жұмыс істеуі туралы есептерді дайындау; -Процестің нақты кезеңдерін орындау бойынша қызметті ұйымдастыру - және үйлестіру, сондай-ақ олардың түпкілікті нәтижелерін анықтау.
Декандар	- Тек қана өзектендірілген ӘН-ді (әдістемелік нұсқаулықтарды) қолдану; - Факультеттің жыл сайынғы қызметін жоспарлау; - СМЖ-ның жұмыс істеуі туралы есеп Н. СДД-9.1.3-2026-01-06; - Жыл сайынғы қызмет туралы есептерді дайындау; - Жыл сайынғы СМЖ-ның жұмыс істеуі туралы есептерді дайындау; - Процестің нақты кезеңдерін орындау бойынша қызметті ұйымдастыру және үйлестіру, сондай-ақ түпкілікті нәтижелердің сапасын қамтамасыз ету.
Кафедра меңгерушісі	- өзектілендірілген әдістемелік нұсқаулықтарды (ӘН) ғана қолдану; - қызметті жыл сайын жоспарлау; - кафедраның қызметі туралы жылдық есептерді Н. СДД-9.1.3-2026-01-05 нысаны бойынша жыл сайын жасау; - СМЖ (сапа менеджменті жүйесі) қызметі туралы есеп (Н. СДД-9.1.3-2026-01-07 нысаны); - СМЖ қызметі туралы есептерді Н. СДД-9.1.3-2026-01-07 нысаны бойынша жыл сайын жасау; - есепті кафедра отырысында талқылау; - есепті есепті жылдың 25 маусымынан кешіктірмей деканға ұсыну; - процестің нақты кезеңдерінің орындалуын және соңғы нәтижелердің сапасын ұйымдастыру мен үйлестіру.
Басқармалар мен құрылымдық бөлімшелердің (ҚБ) басшылары	- тек өзектілендірілген әдістемелік нұсқаулықтарды (ӘН) қолдану; - құрылымдық бөлімшенің (ҚБ) қызметін Н.СДД-9.1.3-2026-01-01 - нысаны бойынша жыл сайын жоспарлау; - қызмет туралы жылдық есептерді жыл сайын жасау; - СМЖ (сапа менеджменті жүйесі) қызметі туралы есептерді Н. СДД-9.1.3-2026-01-03 нысаны бойынша жыл сайын жасау; - процестің нақты кезеңдерін орындау бойынша қызметті ұйымдастыру мен үйлестіру және соңғы нәтижелердің сапасын қамтамасыз ету.

ҚОСЫМШАЛАР

Н. СДД-9.1.3-2026-11-01

Құрылымдық бөлімшелерді жоспарлау НЫСАНЫ
(департаменттер, басқармалар, бөлімдер, орталықтар, қызметтер үшін)

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ

«БЕКІТЕМІН»
Қызмет түрлері бойынша проректор
_____ А.Ә.Т.
«____»_____20____

ЖҰМЫС ТҮРЛЕРІН ЖОСПАРЛАУ ҚБ (атауын көрсету)
ОҚУ ЖЫЛЫНА/КҮНТІЗБЕЛІК ЖЫЛҒА (жылын көрсету)

Жоқ	Іс-шаралар атауы	Мерзімдер	Жауапты орындаушы, бірлескен орындаушы	Аяқталған кезде белгі
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
…				

ҚБ басшысы _____Т.А.Ә.

Астана, 20__

Н. СДД-9.1.3-2026-11-02

Құрылымдық бөлімшенің жылдық есептілігінің кешенді үлгісі құрылымдық бөлімшенің жылдық есебін;
Н. СДД-9.1.3-2026-11-03 нысаны бойынша СМЖ қызметі туралы есепті қамтиды.

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ

«БЕКІТЕМІН»
Қызмет түрлері бойынша проректор
_____ А.Ә.Т.
"____"_____20____

ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ ЖЫЛДЫҚ ЕСЕП
(«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ құрылымына сәйкес ҚБ атауы)
20____-20____ оқу жылы үшін / 20____- жыл үшін (қажеттісін қалдыру)

Астана, 20__

ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕНІҢ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ ЖЫЛДЫҚ ЕСЕП

1 Құрылымдық бөлімшенің профайлы

Алаң	Маңызы
Бірлескен кәсіпорынның толық атауы	*Құрылымдық бірліктің атауы ұйымдық құрылымға сәйкес*
Бірлескен кәсіпорын басшысы (толық аты, лауазымы)	*Толық аты, лауазымы*
Байланыс ақпараты	*Телефон, ішкі нөмірі, электрондық пошта*
Есеп беру кезеңі	*20__–20__ оқу жылы / 20__ жыл*
Есепті тапсыру күні	*күн*
Бірлескен кәсіпорынға жауапты ресми тұлға	*Толық аты, лауазымы*
Бірлескен кәсіпорынның қызметкерлер саны	*Қызметкерлер саны / Нақты қызметкерлер саны*

1.2 Процестің ақпараттық картасымен байланыстыру

«ҚазТБУ-СДД-ПАК-5.3/9.3-2026-02 «Процестердің ақпараттық карталары» альбомынан осы құрылымдық бөлімше иесі немесе жетекшісі болып табылатын процесті (процестерді) көрсетіңіз. Мәліметтер процесс картасынан өзгеріссіз көшіріледі; қажет болған жағдайда кестені бірнеше процесс үшін жолдармен толықтыруға болады.

Алаң	Маңызы
Процесс атауы	*Картадағы процестің атауы, мысалы: «Адам ресурстарын басқару»*
Процесс картасының ID нөмірі	*Мысалы: ҚазТБУ-П/Р-ПАК-7.1.2/7.2-2026-18*
Процесс категориясы	*Менеджер / Негізгі / Қолдау*
Процесс иесі	*Процесс картасына сәйкес*
Процесс менеджері (РО)	*Бірлескен кәсіпорынның атауы*
Процестің мақсаты	*Процесс картасына сәйкес*
Жеткізуші процестері	*Процесс картасына сәйкес*
Тұтынушылық процестер	*Процесс картасына сәйкес*

Анықтама ретінде: ПАҚ альбомының процестерінің және тиісті иелер/менеджерлердің тіркелімі **осы үлгідегі Н. СДД-9.1.3-2026-11-04** *нөмірінде берілген.*

2 КІРІСПЕ

Бөлім көлемі — баспа мәтінінің 1 бетінен аспауы тиіс.

Есепті кезеңдегі құрылымдық бөлімшенің қызметіне қысқаша талдау: жұмыстың негізгі бағыттары, ең елеулі жетістіктер мен нәтижелер, олардың құрылымдық бөлімшеге бекітілген процестің (процестердің) мақсатымен сәйкестігі.

3 НЕГІЗГІ БӨЛІМ

Бөлім құрылымдық бөлімшенің барлық қызмет бағыттарының сипаттамасын, іс-шараларды орындау мерзімдерін көрсете отырып қамтиды; орындалмаған жағдайда – себептері мен туындаған қиындықтар көрсетіледі. Баяндау жоспарлы мәндермен және өткен жылдың осыған ұқсас кезеңімен салыстырмалы түрде сандық және сапалық көрсеткіштермен расталады. Қажет болған жағдайда қосымшалар ресімделеді: кестелер, диаграммалар, суреттер.

3.1 ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕНІҢ ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫНЫҢ ОРЫНДАЛУЫ

Кестені **Н.СДД-9.1.3-2026-11-01** нысаны бойынша Құрылымдық бөлімшенің жылдық жұмыс жоспарының негізінде толтыру қажет..

Жоқ	Іс-шараның атауы	Мерзімі (жоспар)	Мерзімі (нақты нұсқасы)	Жауапты орындаушы	Аяқталу белгісі, орындалмау себебі
1					
2					

3.2 НЕГІЗГІ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТКІШТЕРІНІҢ ДИНАМИКАСЫ

Кестені толтыру тәртібі: Кестеге процестер картасындағы («Бағалау көрсеткіштері» / «Негізгі көрсеткіштер» бөлімі) процестің тиімділігін бағалау көрсеткіштері, сондай-ақ құрылымдық бөлімшенің өзге де маңызды қызметтік көрсеткіштері енгізіледі.

МАҢЫЗДЫ: Процестер картасының «Негізгі көрсеткіштер» / «Бағалау көрсеткіштері» бөліміндегі БАРЛЫҚ көрсеткіштерді қысқартусыз және ауыстырусыз көшіріңіз — бұл СМЖ (сапа менеджменті жүйесі) міндетті талабы. «Мақсатты мән» бағанында бос ұяшық қалдыруға болмайды: егер мән белгіленбесе, мерзімін көрсете отырып, «белгіленуде» деп жазыңыз.

Индикатордың атауы	Мақсатты мән	Нақты құндылық, есеп мерзімі	Алдыңғы кезең мәні	Динамика, түсініктеме

Көрсеткіштер динамикасын 2–3 есепті кезең бойынша графиктер немесе диаграммалар түрінде ұсыну ұсынылады.

3.3 ҚЫЗМЕТ БАҒЫТТАРЫНЫҢ СИПАТТАМАСЫ

Процесс мазмұнын процестер картасына сәйкес кезең-кезеңімен ашып көрсету қажет: қызметті жоспарлау; іс-шараларды іске асыру; көрсеткіштерге мониторинг жүргізу; нәтижелерді талдау; түзету әрекеттері мен жақсарту. Әрбір бағыт бойынша — атқарылған жұмыстар, мерзімдер, нәтижелер, қиындықтар және олардың себептері көрсетілуі тиіс.

3.4 ПРОЦЕСС КӨРСЕТКІШТЕРІ ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕР (ПРОЦЕСТЕР КАРТАСЫ БОЙЫНША)

Бөлімді толтыру тәртібі: Бұл бөлім құрылымдық бөлімшеге бекітілген процестің ақпараттық картасындағы «Бағалау көрсеткіштері», «Тәуекелдер» және «Процесс мазмұны» бөлімдерінің негізінде толтырылады.

3.5 ПРОЦЕСТІ БАҒАЛАУ ИНДИКАТОРЛАРЫН ЕНГІЗУ

Ұпай (процесс картасынан)	Мақсатты мән	Нақты құндылығы	Бағалау / Пікір

3.6 ПРОЦЕСС ТӘУЕКЕЛДЕРІНІҢ ЖАҒДАЙЫ

Тәуекел (процесс картасынан)	Тәуекел есептік кезеңде жүзеге асты ма, жоқ па	Тәуекел деңгейі	Қабылданған әрекет/Пікір

МАҢЫЗДЫ: Тиісті процесс картасының «Тәуекелдер» бөліміндегі БАРЛЫҚ тәуекелдер — олардың есепті кезеңде іске асқанына немесе аспағанына қарамастан — кестеге міндетті түрде көшірілуі тиіс. «Тәуекел іске асты ма?» бағанына: «Иә» / «Жоқ» / «Ішінара» деген мәндер жазылады. Ағымдағы кезеңде анықталған қосымша тәуекелдер кестенің төменгі жолдарына енгізіледі.

4 ҚОРЫТЫНДЫ

Есепті кезеңнің қорытындылары; қойылған мақсаттар мен міндеттерге сәйкес атқарылған жұмыстың нәтижелілігін бағалау; құрылымдық бөлімшенің қызметін келесі есепті кезеңде жақсарту бойынша ұсыныстар.

Н. СДД-9.1.3-2026-11-03

ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕДЕГІ СМЖ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ ЕСЕП

ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕДЕГІ САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІНІҢ (СМЖ) ҚЫЗМЕТ ЕТУІ ТУРАЛЫ ЕСЕП

Бөлім белгіленген нысан бойынша ресімделеді және құрылымдық бөлімшенің жылдық есебінің міндетті бөлігі болып табылады. Ол Ректормен бекітіледі, жетекшілік ететін проректормен, құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін лауазымды тұлғамен, СДД (Стратегиялық даму департаменті) директорымен және СМЖ бөлімінің басшысымен келісіледі.

СМЖ / СЖМЖ ІШКІ ЖӘНЕ СЫРТҚЫ АУДИТТЕРІНІҢ НӘТИЖЕЛІЛІГІ

Құрылымдық бөлімшенің қызметінің талаптарға сәйкестігі туралы қорытынды: (белгіленген талаптарға сәйкес келеді / сәйкес келмейді — қажеттісін қалдырыңыз)

Егер құрылымдық бөлімшеде аудит нәтижелері бойынша жабылмаған актілер болса, 1-кесте толтырылады.

1-кесте – СМЖ/СЖМЖ ішкі/сыртқы аудиттері барысында анықталған және жойылмаған сәйкессіздіктердің тізбесі

ҚБ қысқартуы	ISO 9001:2015 /37001:2016 элементі	Сәйкессіздіктің мазмұны	Жауапты орындаушы	Қажетті қалпына келтіру шаралары	Сәйкессіздіктерді жоюдың себептері	Қабылданған шаралар

ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ

Тізілім мен жоспар-есеп тиісті процесс картасының «Тәуекелдер» бөлімі негізінде қалыптастырылады және есепті кезеңде құрылымдық бөлімшенің қызметі барысында анықталған тәуекелдермен толықтырылады.

2.1-кесте – Тәуекелдер паспорты

Реттік №	Процесс атауы	Тәуекел атауы	Себептері	Ықтималдық (1-5)	Салдары (1–5)	Тәуекел деңгейі (1–25) = 5×гр.6
1						
2						

2.2-кесте – Тәуекелдерді жою іс-шаралары жоспары

Жоқ	Процесс атауы	Тәуекел атауы	Тәуекел деңгейі	Тәуекелді азайту шаралары	Жауапты, толық аты	Іске асыру уақыты	Қолдау көрсететін құжатталған ақпарат
Жоғары тәуекел (15-25 ұпай)							
Орташа тәуекел деңгейі (5-12 ұпай)							

Тәуекелдерді басқару бойынша іс-шаралардың нәтижелілігі туралы қорытынды: (нәтижелі / нәтижесіз — қажеттісін қалдырыңыз)

2.3 ҚЫЗМЕТТІ ЖАҚСАРТУ

2.3.1-кесте – Өткен есепті кезеңнің қорытындысы бойынша кемшіліктерді жою және қызметті жақсарту жөніндегі іс-шаралардың орындалуы (міндетті)

Шаралар, жақсарту шаралары	Қолдайтын құжатталған ақпарат, сілтемелер	Ескерту (өлшемнің орындалмауының себептері)

2.3.2-кесте – Келесі оқу жылындағы қызметті жетілдіру жөніндегі ұсыныстар (міндетті)

Шаралар, жақсарту шаралары	Мерзімі	Күтілетін нәтиже	Іске асыруға жауапты

Келісілді:

«_____»_____20__ ж. (Аты-жөні, жетекшілік ететін проректор)

«_____»_____20__ ж. (Аты-жөні, ҚБ-ге жетекшілік ететін лауазымды тұлға)

«_____»_____20__ ж. (Аты-жөні, СДД директоры)

«_____»_____20__ ж. (Аты-жөні, СМЖ бөлімінің басшысы)

«_____»_____20__ ж. (Аты-жөні, ҚБ басшысы)

3. «Процестердің ақпараттық карталары – ҚазУТБ-СДД-ПАК-5.3/9.3-2026-02» альбомының процестер тізілімі

Құрылымдық бөлімшеңізге (ҚБ) бекітілген процесті (процестерді) анықтау және оның сәйкестендіру деректерін осы есептің 1.2-бөліміне көшіру үшін кестені пайдаланыңыз.

Ескертпе. *«Процесс иесі» бағаны процесс картасындағы өріске сәйкес келеді. Әрбір картада процесті орындауды тікелей ұйымдастыратын құрылымдық бөлімше — «Процесс жетекшісі» де көрсетілген. Мәліметтер есептің 3.2-бөліміне тиісті процесс картасының «Процесс жетекшісі» өрісінен көшіріледі.*

Жоқ	Процесс атауы	Категория	Процесс иесі	Сәйкестендіру нөмірі
1	Университеттің стратегиялық дамуы	Басқарушы	Президент / Ректор	ҚазТБУ-П/Р-ПАК-4.1/6.3-2026-01
2	Сапаны басқару жүйесін басқару	Басқарушы	Ректор	ҚазТБУ -Р-ПАК-4.4-2026-02
3	Тәуекелдерді басқару	Басқарушы	Президент / Ректор	ҚазТБУ -П/Р-ПАК-6.1-2026-03
4	Реттеуші құжаттарды басқару	Басқарушы	Президент / Ректор	ҚазТБУ -П/Р-ПАК-7.5-2026-04
5	Басқару талдауы	Басқарушы	Президент / Ректор	ҚазТБУ -П/Р-ПАК-9.3-2026-05
6	Цифрлық даму	Басқарушы	Президент / Ректор	ҚазТБУ -П/Р-ПАК-7.1.3-2026-06
7	Халықаралық қызметі	Басқарушы	Ректор	ҚазТБУ -Р-ПАК-8.1/8.2-2026-07
8	Қоғамдық хабардарлық	Басқарушы	Ректор	ҚазТБУ -Р-ПАК-8.4.3-2026-08
9	Контингентті құру, студенттерді қабылдау	Негізгі	Тәрбие және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор	ҚазТБУ - ТжӘЖЖП-ПАК-8.2.1/8.2.2-2026-09
10	Білім беру бағдарламаларын дамыту және жаңарту	Негізгі	Академиялық сұрақтар проректоры	ҚазТБУ-АСП-ПАК-8.3-2026-10
11	Білім беру процесін жүзеге асыру	Негізгі	Академиялық сұрақтар проректоры	ҚазТБУ-АСП-ПАК-8.5-2026-11

12	Қосымша білім беру бағдарламаларын жобалау және жүзеге асыру	Негізгі	Ғылым және инновация жөніндегі проректор	ҚазТБУ-ҒжИП-ПАК-8.1-9.1-2026-12
13	Зерттеу қызметі	Негізгі	Ғылым және инновация жөніндегі проректор	ҚазТБУ-ҒжИП-ПАК -8.3-2026-13
14	Білім беру қызметі	Негізгі	Тәрбие және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор	ҚазТБУ - ТжӘЖЖП-ПАК -8.2/7.2-2026-14
15	Әлеуметтік жұмыс	Негізгі	Тәрбие және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор	ҚазТБУ - ТжӘЖЖП-ПАК -8.2/7.2-2026-15
16	Қорытынды сертификаттау және бітіру	Негізгі	Академиялық сұрақтар проректоры	ҚазТБУ-АСП-ПАК -8.6-2026-16
17	Жұмыспен қамту және жұмыс берушілермен өзара әрекеттесу	Негізгі	Академиялық сұрақтар проректоры	ҚазТБУ-АСП-ПАК -8.2/9.1.2-2026-17
18	Адам ресурстарын басқару	Толықтырушы	Президент / Ректор	ҚазТБУ-П/Р-ПАК-7.1.2/7.2-2026-18
19	Қаржылық басқару және бюджеттеу	Толықтырушы	Президент / Ректор	ҚазТБУ-П/Р-ПАК -7.1-2026-19
20	Инфрақұрылым мен жабдықты басқару	Толықтырушы	Әкімшілік-шаруашылық мәселелер жөніндегі проректор	ҚазТБУ-ӘШмЖП-ПАК-7.1.3-2026-20
21	Сатып алу	Толықтырушы	Әкімшілік және экономикалық істер жөніндегі проректор	ҚазТБУ-ӘШмЖП-ПАК -8.4-2026-21
22	Құжаттарды басқару және мұрағаттау	Толықтырушы	Президент / Ректор	ҚазТБУ-П/Р-ПАК-7.5.3-2026-22

Н. СДД-9.1.3-2025-08-05

Кафедраның жылдық есептілігінің кешенді үлгісі
жылдық жоспар, кафедра есебі, факультеттің жылдық есебі; СМЖ жұмысының есептері Н. СДД-9.1.3-2025-08-07 нысаны бойынша кіреді.

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ

«Бекітемін»
_____Факультет деканы
«____»_____20 ж. Аты-жөні

ЖҰМЫС ТҮРЛЕРІН ЖОСПАРЛАУ
(атауын **көрсету)**
ОҚУ ЖЫЛЫ/КҮНТІЗБЕ ЖЫЛЫ (нақты жыл**)**

Жоқ	Іс-шаралар атауы	Мерзімдер	Жауапты орындаушы, бірлескен орындаушы	Аяқталған кезде белгі
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
…				

Бас. Бөлім меңгерушісі _____Аты жөні Күні

Астана, 20__

Н. СДД-9.1.3-2025-08-05

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ

_____ факультеті

«Бекітемін»
_____Факультет деканы
«____»_____20 ж. Аты-жөні

КАФЕДРАНЫҢ ЖЫЛДЫҚ ЕСЕБІ
_____ кафедрасының20____ – 20____ оқу жылына арналған

Есеп кафедра отырысында қаралды
_____ «_____»_____ж.
№ _____ хаттама
Кафедра меңгерушісі _____
_____ *(қолы) (Аты-жөні)*

.

Астана, 20__

1. Кафедраның профилі

Департаменттің атауы	"_____" бөлімі
Аты-жөні: Бөлім меңгерушісі.	
Байланыс ақпараты	8 (727) 2935288 ішкі номер___
Есепті тапсыру күні	
Кафедраның білім беру бағдарламалары (ББ)	Бакалавр дәрежесі: Магистр дәрежесі:

2. Міндеттер мен жетістіктер

2.1. Кафедраның негізгі жетістіктері

Кафедраның есепті кезеңдегі жетістіктері төмендегі кестеде көрсетілген:

Жоқ	Бөлім	Индикатор / Сипаттама	Примечания
1	Кіріспе	Кафедраның атауы, негізгі оқыту бағыттары.	Мысалы: Ақпараттық технологиялар кафедрасы, IT саласында бакалавр және магистр дәрежелерін дайындайды.
2	Студенттер тобы	Студенттер саны: бакалавр, магистр, доктор.	Мысал: 120 бакалавр студенті, 30 бакалавр студенті 5
3	Білім беру қызметі	Білім беру бағдарламаларын, қорытынды сертификаттау нәтижелерін жаңарту.	2 бағдарлама жаңартылды; Соңғы сертификаттың орташа ұпайы: 5-тен 4.5.
4	Ғылыми қызметі	Жарияланымдар саны, гранттарға қатысу, конференциялар ұйымдастыру.	Мысал: Scopus-та 10 жарияланым, 2 грант, 3 конференция өткізілді.
5	Баспа қызметі	Q1/Q2, WoS, Scopus журналдарындағы жарияланымдар.	Мысал: Q1 журналдарында 5 мақала, WoS-та 3 мақала.
6	Білім беру қызметі	Өткізілген іс-шаралар: кураторлық сағаттар, тренингтер, студенттік іс-шаралар.	Мысал: 10 іс-шара, 50 студент.
7	Халықаралық ынтымақтастық	Академиялық мобильділік, халықаралық жобаларға қатысу.	Мысалы: 2 мұғалім тағылымдамадан өтті, 3 студент алмасу арқылы өтті.
8	HR саясаты	Оқытушылар саны: Ғылым докторлары, кандидаттар, PhD, жас кадрлар.	Мысал: 2 ғылым докторы, 5 кандидат, 3 PhD, 2 жас мұғалім.
9	Инфрақұрылым	Зертханалар қолданып, жабдықтарды жаңартты.	Мысал: зертханалық базаның 30%-ы жаңартылды, 2 жаңа оқыту курсы енгізілді.
10	Мәселелер мен	Негізгі мәселелер, оларды	Мысал: зертханаларды

	ұсыныстар	шешудің жолдары.	жаңғырту үшін қаржыландыруды арттыру қажеттілігі.
11	Келесі жылға жоспарлар	Білім беру, ғылыми және білім беру жұмыстарына арналған міндеттер.	Мысал: басылымдар санын 20%-ға арттыру, 5 жаңа іс-шара өткізу.

2.2 Кафедраның негізгі міндеттері

Есепті кезеңде кафедра алдына қойған негізгі міндеттер мен олардың орындалу барысы төмендегі кестеде көрсетілген:

Жоқ	Мақсат/ Оқиға	Мақсат	Жауапты адамдар	Примечания
1	**1/Q2 журналдарындағы жарияланымдардың өсуі**	15% өсім	Бас. Кафедра меңгерушісі	Q1/Q2 журналдарына мақалалар дайындау бойынша семинарлар.
2	**Жаңа оқу бағдарламаларын дамыту**	2 Бағдарламалар	Бас. Кафедра меңгерушісі, мұғалімдер	Еңбек нарығының қажеттіліктерін ескеретін заманауи пәндерді енгізу.
3	**Гранттарға қатысудың артуы**	3 жаңа грант	Мұғалімдер	Ұлттық және халықаралық байқауларға өтінімдерді дайындау.
4	**Академиялық мобильділік**	5 студент, 2 оқытушы	Халықаралық қатынастар бөлімі	Алмасу бағдарламалары мен тағылымдамаларға қатысу.

2.3 Оқуға қабылдау, білім алушылар контингенті және түлектер туралы мәліметтер (дайындық деңгейлері бойынша)

2.3.1. Кафедраның білім беру бағдарламалары (ББ) бойынша қабылдау көрсеткіштері

ОР		Қабылдау көрсеткіштері					
		20__-20__ оқу жылы			20__-20__ оқу жылы		
Жоқ	Атауы				ЕР-ге тіркелді		
		Барлығы	Грант	Келісім шарт	Барлығы	Грант	Келісім шарт
Бакалавр дәрежесі							
Магистр дәрежесі							
Докторантура							

Кафедра бойынша жалпы сан:							

3. Оқу жұмысы

3.1. Кафедраның профессорлық-оқытушылар құрамының (ПОҚ) жеке жұмыс жоспарларының орындалуы туралы мәліметтер

Жоқ	**Факультеттің толық атауы**	**Позициясы**	**Штаттық бірлігі**	**Жоспар/ Факт**	**ОЖ**	**ОӘЖ**	**ҒЗЖ**	**Ғылыми-зерттеу және дамыту**	**ТжӘЖЖП**	**РС**	**БАРЛЫҒЫ**	**Мақсаттарға жете алмау себебі**
1												
2												
…												

3.2 Дипломдық жұмыстарды/жобаларды, магистрлік диссертацияларды/жобаларды орындау

Р/n жоқ	**Көрсеткіштер**	**Диссертация/жоба**		**Магистрлік диссертация/жоба**	
		Бакалавр дәрежесі		**Саны**	**%**
		Саны	**%**		
1	**Қорғалған бітіру жұмыстарының жалпы саны:**				
1.1	**Кәсіпорындар мен мекемелердің тапсырысы бойынша орындалған дипломдық жобалар/жұмыстар (ДЖ/ДЖ)**				
	Стартап жобалар ретінде қорғалған дипломдық жұмыстар/жобалар (ДЖ/ДЖ)				
	Типтік дипломдық жоба/жұмыс				
	Кешенді жоба/жұмыс				
	ДЖ/ДЖ корпусы				
	Зерттеу ДЖ/ДЖ				
2	**Ұсынылған бітіру жұмыстарының саны:**				
2.2	**жариялау үшін**				
	негізгі нәтижелерді жүзеге асыруға				
3	**Үздік дипломмен бітірген түлектер саны**				
4	**Магистратураға ұсынылған түлектер саны**				

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

4. Интернационалдандыру

4.1 Халықаралық алмасу мен тағылымдамалардың қолжетімділігі

Департамент	Студенттер, халық						
	20 -20 оқу жылы			20 -20 оқу жылы			
	Халықаралық құрамға қол қойған ойыншылар саны Келісімшарт. жаттығу және өту үшін.	Халықаралық байқаулар мен пәндік олимпиадалардың жеңімпаздары саны	Студенттер ұтып алған гранттар мен шәкіртақылар саны	Халықаралық құрамға қол қойған ойыншылар саны Келісімшарт. жаттығу және өту үшін.	Халықаралық байқауларда жеңіске жеткен студенттердің саны және Пәндік олимпиадалар	Студенттер ұтып алған гранттар мен шәкіртақылар саны	
Бакалавр дәрежесі							
Магистр дәрежесі							
Докторантура							

4.2 Студенттердің сыртқы академиялық мобильділігі

Жоқ	Толық аты	ББББ	Бағыты	Мемлекет	Университет	Мерзімдер
Бакалавр дәрежесі						
Магистр дәрежесі						
Докторантура						

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

4.3 Студенттердің сыртқы академиялық мобильділігі

Жоқ	Толық аты	ББББ	Бағыты	Мемлекет	Университет	Мерзімдер
Бакалавр дәрежесі						
Магистр дәрежесі						
Докторантура						

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

4.4 Студенттердің ішкі шығыс академиялық мобильділігі

Жоқ	Толық аты	ББББ	Бағыты	Аймақ	Университет	Мерзімдер
Бакалавр дәрежесі						

Магистр дәрежесі						
Докторантура						

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

4.5 Кафедра оқытушыларының академиялық мобильділігі

Жок	Толық аты	Позициясы	Академиялық дәрежесі, академиялық атауы	Тәртіп	Кредиттер саны	Шақыру партиясы (ел, университет)	Кезең

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

4.6 Білім беру процесіне қатысқан шетелдік мұғалімдер

Жок	Толық аты Оқытушылар	Позициясы	Академиялық дәрежесі, академиялық атауы	Оқыту салалары	Мемлекет	Негізгі жұмыс орны

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

4.7 Кафедра оқытушыларының халықаралық алмасулары, іссапарлары саны

Жок	Толық аты Мұғалім немесе зерттеуші	Академиялық дәрежесі, академиялық атауы	Оқытушы шақырылған университет немесе зерттеу орталығының атауы немесе Қадағалау кеңесі	Университеттің немесе зерттеу орталығының орналасқан елі	Мұғалімнің немесе Ұлттық Ассамблеяның электрондық поштасы

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

5. Зерттеу қызметі

5.1 Кафедраның ғылыми-зерттеу жұмысы

Жок	Көрсеткіштер	Соңғы күнтізбелік жыл үшін	
		Оқу жылы	Оқу жылы
		20__-20__ оқу жылы	20__-20__ оқу жылы
1	ҒЗЖ қаржыландырудың толық көлемі, теңге:: - бюджет:		
1.1	- бюджеттік емес:		

2	**Оқытушылар мен әріптестері тарапынан дайындалып, жарияланған (жарияланымдар саны): - монографиялар:**		
3	**ҒЗЖ-ға қатысқан студенттер санының білім беру бағдарламасы бойынша жалпы контингентке қатынасы (%):** • **- олимпиадаларда:** • **- ғылыми конкурстарда:**		
4	**Студенттердің жарияланымдарының саны**		
5	**Шетелдік іссапарлар саны /оқытушылар үшін**		
6	**Шетелдік дерекқорларды бағалауға енгізілген журналдардағы кафедра ғалымдарының жарияланымдарының саны, оның ішінде: - Web of Science дерекқорына енгізілген**		
6.1	**- Scopus дерекқорына енгізілген**		
7	**Қазақстан Республикасының Медициналық ғылымдар және жоғары білім министрлігінің ККСН ұсынған журналдардағы кафедра ғалымдарының жарияланымдарының саны**		
8	**Қорғалған құжаттардың саны**		
9	**Өндіріске енгізу актілерінің саны**		
10	**Қаржыландыру байқауларына қатысу үшін дайындалған өтінімдер мен ұсынылған ғылыми жобалардың саны**		
11	**Жүзеге асырылған бастамалық зерттеу жобаларының саны**		
12	**Халықаралық ғылыми жобалардың саны**		
13	**Қорғалған диссертациялар саны**		
14	**Магистратура және докторантура бағдарламаларында оқуын**		
15	**Зерттеу жүргізетін ғылыми мектептердің саны**		

16	**Ғылыми, ғылыми-практикалық және ғылыми-әдістемелік қызметтердің саны:** **- Республикалық конференциялар:**		
16.1	**- Халықаралық конференциялар**		
16.2	**- Халықаралық семинарлар:**		
16.3	**- Республикалық семинарлар:**		

5.2 Кафедра білім алушыларының зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру (ББ бөлінісінде) Деңгейі: бакалавриат / магистратура / докторантура

Ауданның коды мен атауы	**Студенттер саны, адамдар саны**									
	20__-20__ оқу жылы					**20__-20__ оқу жылы**				
	Жалпы оқушылар саны	**Соңғы курстағы оқушылар саны**	**Жүзеге асырылған дипломдық жұмыстардың саны**	**Мақалалар саны (конференциялар, журналдар, медиа*)**	**Магистрлік бағдарламаға қабылданған түлектер саны**	**Жалпы оқушылар саны**	**Соңғы курстағы оқушылар саны**	**Өндіріске енгізілген ДЖ/ДЖ, МЖ/МЖ, ДД саны**	**Мақалалар саны (конференциялар, журналдар, медиа*)**	**Патенттер саны, авторлық және т.б.**

6. Білім беру жұмысы:

6.1 Оқушылармен білім беру және қосымша жұмыс

Ақпарат білім беру жұмыс жоспарының бөлімдеріне сәйкес ұсынылуы тиіс.

Жоқ	**Іс-шара атаулары**	**Күні**	**Жауапты**	**Аяқталған кезде белгі (растауларға сілтемелер)**
1				
2				
3				
…				

6.1 Халықаралық және республикалық олимпиадалардың нәтижелері.

Жоқ	Толық аты	Топ	Қатысу жылы	Іс-шараның өтетін орны	Нәтиже

7. Кадрлық саясат:

7.1 20-20___ оқу жылындағы оқытушылар құрамының сандық және сапалық көрсеткіштері (Excel форматында толтырылады, 1-қосымша)

Жоқ	Тегі, есім, аталық аты-жөні (егер бар болса)	Академиялық дәреже, мамандық, марапаттау жылы туралы ақпарат	Академиялық атауы туралы ақпарат, мамандығы, тағайындалған жылы	Қазақстан Республикасының құрметті атақтары мен мемлекеттік марапаттары туралы ақпарат, «Құрметті жаттықтырушы» спорттық атауы туралы	Негізгі жұмыс орны (ұйымның мекенжайы)	Қосымша жұмыс орны (жартылай уақытты)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

7.2 Кафедраның оқытушылар мен қызметкерлерін жетілдірілген оқыту

Оқу жылы	Академиялық қызметкерлер, Барлығы	Қызметкерлер, Барлығы	Жетекші университеттерде, кәсіпорындарда және ұйымдарда жоғары деңгейлі дайындықтан	
			Оқытушылар	Қызметкерлер
20__-20__				

8. Материалдық және техникалық негіз:

8.1 Білім беру процесінде кафедра оқытушылары қолданатын инновациялық бағдарламалық өнімдер (виртуалды зертханалар, тренажерлер, симуляторлар және т.б.)

№	Білім беру бағдарламасы	Мұғалімнің аты	Пәннің атауы	Виртуалды зертханалар, тренажерлер, симуляторлар және т.б.	Растау
1.					

8.2 Жариялау жоспарын жүзеге асыру туралы есеп

№ п/п	Атауы	Тәртіп	Автор (жауапты)	Жарияланым түрі	Том (р.л.)	Тілі	Таралым (көшірме)	Жоспар бойынша қолжазбаны тапсыру мерзімі	Аяқтау белгісі (Таңба)	Жоспардың орындалмаған себептері
ОҚЫТУШЫЛАР _____										
Кафедра_____										
1										
2										

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

9. Мониторинг және кері байланыс:

9.1 Білім беру бағдарламалары (ББ) немесе ББ кластерлері бөлінісіндегі сыртқы сараптамалық топтардың ұсынымдарын орындау туралы есеп

Жоқ	ССК ұсынымдары	ССК ұсынымдарын орындау бойынша жоспарланған іс-шараның атауы	Жауапты орындаушы	Орындалу мерзімі	Орындалу туралы белгі: орындалу пайызы (%) және атқарылған жұмыстар тізбесі
Стандарт 1. (*Стандарттың атауын көрсетіңіз)*					
Стандарт 2.....					

9.2 Тұтынушылардың қанағаттануын бақылау.

Студенттердің білім беру процесінің мазмұны мен сапасына қанағаттануын бағалау нәтижелері.

№ п/п	Оқу пәндерінің атауы	Студенттердің жалпы саны	Респонденттер	Критерий										Оқу пәніне қанағаттануш ылық
				Критерий 1	Критерий 2	Критерий 3	Критерий 4	Критерий 5	Критерий 6	Критерий 7	Критерий 8	Критерий 9	Критерий 10	

10. Кафедраның мансаптық бағыттау жұмысы

10.1 Талапкерлерді тартуға бағытталған өткізілген іс-шаралар туралы ақпарат (әрбір жағдайда іс-шараның атауын, күнін, қатысқан оқытушылардың Т.А.Ә.-ін, нысаналы аудиторияны, қатысушылардың шамамен санын, басқа да нақты ақпаратты көрсету; іс-шараның тиімділігіне өз бағаңызды беру)

Көрсеткіштер	Тұтынушылар тобы	Қатысушылар саны	Іс-шара / Күні / Оқытушылардың АЖТ
Ұйымдастырушылық және жаппай қызметі			
Талапкерлердің факультеттің профессорлық-оқытушылар құрамымен (ПОҚ), сондай-ақ еңбек нарығында сұранысқа ие мамандық иелерімен кездесулерін ұйымдастыруға және өткізуге қатысу			
Талапкерлерге арналған жарнамалық материалдарды дайындауға қатысу: факультет пен мамандықтар туралы анықтамалықтар мен буклеттерді, ақпараттық анықтамаларды, жарнамалық парақшаларды, афишаларды және т.б. әзірлеу			
Талапкерлердің білім деңгейін тексеру, танымдық белсенділігін арттыру және мамандық таңдауда бағытталған уәждемені (мотивацияны) қалыптастыру мақсатында пәндік олимпиадаларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу			
ҚазТБУ АҚ-ның Ашық күндерін ұйымдастыру және өткізуге, Факультет күндеріне қатысу			
Басқа			
Мектептегі оқушылармен кәсіби кеңес беру бойынша жұмыс істеу			
Студенттерге "К. Кулажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ-ның факультеті мен мамандықтары туралы ақпарат беру			
Басқа			
Мектеп директорлары мен сынып жетекшілерімен бірге оқушылардың кәсіби бағытын жақсарту бойынша жұмыс істеу			
Сынып жетекшілерімен			

өзара әрекеттесіп, оқушылардың қабілеттерін, бейімділігін, дайындық деңгейін анықтау			
Мектептегі мансаптық бағыттау жұмысы бойынша сауалнама			
Басқа			
Оқушылардың ата-аналарымен кәсіби бағыттау бойынша жұмыс істеу			
Ата-аналар мен мұғалімдер жиналыстарына қатысу			
Студенттердің ата-аналарын факультеттің мамандықтары туралы ақпараттандыру			
Қабылдау ережелері, еңбек нарығын дамыту перспективалары, кадрларды мақсатты оқыту туралы ақпарат беру			
Оқушылардың кәсіби бағытында ата-аналардың рөлін түсіндіру – мамандығын таңдау			
Басқа			

Н. СДД-9.1.3-2026-11-06

Факультеттің жылдық есеп беру шаблоны
Жылдық жоспар**, **Жылдық есеп** және **СМЖ (Сапа менеджменті жүйесі) есептерін
біріктіретін кешенді құрылым өте маңызды.
Төменде СМЖ талаптарына сәйкес келетін, процестік тәсілге негізделген құжаттар жүйесінің үлгісі ұсынылған.

Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ

«БЕКІТЕМІН»
АС жөніндегі проректор
_____ Т.А.Ә.
"____"_____20____

ЖҰМЫС ТҮРЛЕРІН ЖОСПАРЛАУ
(атауын **көрсету)**
ОҚУ ЖЫЛЫ/КҮНТІЗБЕ ЖЫЛЫ (нақты жыл**)**

№	Іс-шаралар атауы	Мерзімдер	Жауапты орындаушы, бірлескен орындаушы	Аяқталған кезде белгі
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
…				

Декан _____(Т.А.Ә.) Күні

Астана, 20__

ФАКУЛЬТЕТТІҢ ЖЫЛДЫҚ ЕСЕБІНІҢ ФОРМАСЫ

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ

_____ факультеті

«БЕКІТЕМІН»
АС жөніндегі проректор
_____ Т.А.Ә.
«_____»_____20___

ЕСЕП

_____ факультеті

20__-20____ оқу жылына

Есеп факультет кеңесінің отырысында қаралды
_____ж.
протокол № _____

Декан _____ _____
(Қол қойған) (толық аты)

Астана, 20__

1. Оқытушылар профилі

Факультеттің атауы	**«_____ факультеті»**
Бірлескен кәсіпорын басшысының толық аты	
Байланыс ақпараты	**8 (727) 2935288 ішкі номер___**
Өзін-өзі бағалау есебінің тапсырылған күні	
Факультеттің ББ-лары	**Бакалавр дәрежесі:** **Магистр дәрежесі:**

2. Факультеттің міндеттері мен жетістіктері

2.1 Факультеттің есеп беру кезеңіне жоспарланған негізгі міндеттері

(*Мысалы, кесте толтырылған)*

№	Бөлім	Индикатор / Сипаттама	Примечания
1	**Кіріспе**	Факультеттің атауы, негізгі оқыту бағыттары.	Мысалы: Инженерлік және ақпараттық технологиялар факультеті, IT және инженерия саласындағы бакалавр және магистр бағдарламалары.
2	**Студенттер тобы**	Студенттер саны: бакалавр, магистр, доктор.	Мысал: 120 бакалавр, 30 бакалавр, 5 докторант.
3	**Білім беру қызметі**	Соңғы сертификаттау нәтижелері.	Бөлісу А; А - жалпы бағалауларға қатысты: 13%.
4	**Ғылыми қызметі**	Жарияланымдар саны, гранттарға қатысу, конференциялар ұйымдастыру.	Мысал: Scopus-та 10 жарияланым, 2 грант, 3 конференция өткізілді.
5	**Баспа қызметі**	Q1/Q2, WoS, Scopus журналдарындағы жарияланымдар.	Мысал: Q1 журналдарында 5 мақала, WoS-та 3 мақала.
6	**Білім беру қызметі**	Өткізілген іс-шаралар: кураторлық сағаттар, тренингтер, студенттік іс-шаралар.	Мысал: 10 іс-шара, 50 студент.
7	**Халықаралық ынтымақтастық**	Академиялық мобильділік, халықаралық жобаларға қатысу.	Мысалы: 2 мұғалім тағылымдамадан өтті, 3 студент алмасу арқылы өтті.
8	**HR саясаты**	Оқытушылар саны: Ғылым докторлары, кандидаттар, PhD, жас кадрлар.	Мысал: 2 ғылым докторы, 5 кандидат, 3 PhD, 2 жас мұғалім.
9	**Инфрақұрылым**	Зертханалар қолданып, жабдықтарды жаңартты.	Мысал: зертханалық базаның 30%-ы жаңартылды, 2 жаңа оқыту курсы енгізілді.
10	**Мәселелер мен ұсыныстар**	Негізгі мәселелер, оларды шешудің жолдары.	Мысал: зертханаларды жаңғыртуға қаржыландыруды арттыру

			қажеттілігі.
11	**Келесі жылға жоспарлар**	Білім беру, ғылыми және білім беру жұмыстарына арналған міндеттер.	Мысал: басылымдар санын 20%-ға арттыру, 5 жаңа іс-шара өткізу.

2.1.Факультеттің есепті кезеңге жоспарланған негізгі міндеттері (Кесте мысал ретінде толтырылды)

№	Мақсат/ Оқиға	Мақсат	Жауапты адамдар	Примечания
1	**1/Q2 журналдарындағы жарияланымдардың өсуі**	15% өсім	Бас. Кафедра меңгерушісі	Q1/Q2 журналдарына мақалалар дайындау бойынша семинарлар.
2	**Жаңа оқу бағдарламаларын дамыту**	2 Бағдарламалар	Бас. Кафедра меңгерушісі, мұғалімдер	Еңбек нарығының қажеттіліктерін ескеретін заманауи пәндерді енгізу.
3	**Гранттарға қатысудың артуы**	3 жаңа грант	Мұғалімдер	Ұлттық және халықаралық байқауларға өтінімдерді дайындау.
4	**Академиялық мобильділік**	5 студент, 2 оқытушы	Халықаралық қатынастар бөлімі	Алмасу бағдарламалары мен тағылымдамаларға қатысу.

2.3 «Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ даму жоспарының стратегиялық бағыттары

№	Мақсатты көрсеткіштер	Бөлімше Өзгеру.	Есеп беру жылы	
			Жоспар	Факт
СТРАТЕГИЯЛЫҚ БАҒЫТ 1.				
Мақсат:				
1-тапсырма.				
1				
2				
3				
…				
2-тапсырма.				
1				
2				
3				
…				
СТРАТЕГИЯЛЫҚ БАҒЫТ 2.				
Мақсат:				
1-тапсырма.				
1				
2				
3				
…				

2-тапсырма.				
1				
2				
3				
…				
СТРАТЕГИЯЛЫҚ БАҒЫТ 3.				
Мақсат:				
1-тапсырма.				
1				
2				
3				
…				
2-тапсырма.				
1				
2				

3. Білім беру жұмысы

3.1 Факультет құрылымы: магистратура бөлімдері, университеттік бөлімдер, ғылыми-білім беру зертханалары мен орталықтары және т.б.

№ п/п	Кафедраның атауы	Кафедрада жүзеге асырылатын ББ		
		Бакалавр дәрежесі	Магистр дәрежесі	Докторантура
1				
2				
3				
4				
5				

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

3.2 Факультеттің сапалық/сандық қызметкерлері

3.2.1 20-20___ оқу жылына арналған оқытушылар құрамының сандық және сапалық көрсеткіштері

№	Кафедра	Оқытушылардың саны					
		Барлығы	Штат	Академиялық дәрежесі бар толық уақытты оқытушылар		Білім беру процесіне қатысатын практиктер	Шетелдік университеттердің оқытушылары
				Саны	Үлес, жалпы санның %-ы		

Ескерту: Есеп мерзімі үшін кесте толтырып, талдау жүргізіңіз

3.2.2 Факультеттегі оқытушылар мен қызметкерлерді жетілдіру

Оқу жылы	ПОҚ, барлығы	Қызметкерлер, барлығы	Жетекші университеттерде, кәсіпорындарда және ұйымдарда жоғары деңгейлі дайындықтан	
			ПОҚ	Қызметкерлер
20__-20__				

Ескерту: Есеп мерзімі үшін кесте толтырып, талдау жүргізіңіз

3.3 Қабылдау, білім алушылар контингенті және даярлау деңгейлері бойынша түлектер туралы мәліметтер

3.3.1 Факультеттің ББ бойынша қабылдау көрсеткіштері»

ББ атауы		Қабылдау көрсеткіштері					
		20__-20__ оқу жылы			20__-20__ оқу жылы		
		Факультетке қабылдануы			Факультетке қабылдануы		
Жок		Барлығы	Грант	Келісім шарт	Барлығы	Грант	Келісім шарт
Бакалавр дәрежесі							
Магистр дәрежесі							
Докторантура							
Кафедра бойынша жалпы сан:							

Ескерту: Қабылдауды талдаңыз

3.3.2 Студенттер контингентінің қозғалысы

Көрсеткіштер	Оқу жылы үшін		
	Бакалавр дәрежесі	Магистр дәрежесі	Докторантура
Келген студенттер саны – барлығы:			
соның ішінде: - Басқа университеттерден ауыстырылды			
- Қалпына келтірілген және басқалары			
Оқудан шыққан студенттер - барлығы:			
соның ішінде: - Басқа университеттерге ауыстырылды			
- Өз өтінішің бойынша			
- Академиялық сәтсіздік			

- Басқа			
- академиялық тәртіпті және келісімшарт шарттарын бұзғаны үшін			

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

3.4 Білім беру бағдарламалары факультетінің түлектерінің саны

Бөлімшенің атауы	Оқу жылы	
	20__-20__	20__-20__
Бакалавр дәрежесі		
Магистр дәрежесі		
Докторантура		
Оқытушылар саны бойынша		

3.5 Педагогикалық жүктеме туралы есеп

№ п/п	Кафедралардың атаулары	Сағаттар саны						Ауытқуларға түсіндірме
		Алғашқы академиялық кезеңде		Екінші академиялық Кезең		Оқу жылы үшін		
		Жоспар	Факт	Жоспар	Факт	Жоспар	Факт	
1								
2								
	Оқытушылар саны бойынша							

Ескерту:1. Жоспарланған оқыту жүктемесінің шамадан тыс орындалуы мен жетіспеушілігін түсіндіру

2. Есеп мерзімі үшін кестені толтырыңыз

4. Интернационалдандыру

4.1 Халықаралық алмасу мен тағылымдамалардың қолжетімділігі

Департамент	Студенттер, халық					
	20 -20 оқу жылы			20 -20 оқу жылы		
	Халықаралық ынтымақтастық туралы мәлімет Қол қойылған халықаралық келісімшарттар саны	Халықаралық байқаулар мен пәндік олимпиадалардың	Студенттер ұтып алған гранттар мен шәкіртақылар саны	Халықаралық құрамға қол қойған ойыншылар саны Келісімшарт. жаттығу және өту үшін.	Халықаралық байқауларда жеңіске жеткен студенттердің саны және Пәндік олимпиадалар	Студенттер ұтып алған гранттар мен шәкіртақылар саны
Бакалавр дәрежесі						
Магистр дәрежесі						
Докторантура						

4.2 Шетелдік жоғары оқу орындарымен қос диплом беруді көздейтін бірлескен білім беру бағдарламаларының тізімі

Жоқ	Департамент	Серіктес университет	ББББ бойынша білім алушылар контингенті	
			Барлығы	Қабылдау
Бакалавр дәрежесі				
Магистр дәрежесі				

4.3 Мобильділік

4.3.1 Студенттердің сыртқы академиялық мобильділігі

№	Кафедра	ББ	Саны	Мемлекет	Университет	Мерзімдер
Бакалавр дәрежесі						
Магистр дәрежесі						
Докторантура						

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

4.3.2 Білім алушылардың сыртқы кіріс академиялық ұтқырлығы

№	Кафедра	ББ	Саны	Мемлекет	Университет	Мерзімдер
Бакалавр дәрежесі						
Магистр дәрежесі						
Докторантура						

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

4.3.3 Студенттердің ішкі шығыс академиялық мобильділігі

№	Кафедра	ББ	Саны	Мемлекет	Университет	Мерзімдер
Бакалавр дәрежесі						
Магистр дәрежесі						
Докторантура						

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

4.4 Факультеттің профессорлық-оқытушылық құрамының (ПОҚ) академиялық ұтқырлығы

№	Кафедра	Букмекерлік орындардың саны	Қызметкерлер саны	Шақыру партиясы (ел, университет)	Ескерту

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

5. Зерттеу қызметі

5.1 Факультеттің ғылыми-зерттеу жұмысы

Жоқ	Көрсеткіштер	Соңғы күнтізбелік жыл үшін	
		Оқу жылы	Оқу жылы
		20__-20__ оқу жылы	20__-20__ оқу жылы
1	ҒЗЖ қаржыландырудың толық көлемі, теңге: - бюджеттік:		
1.1	- бюджеттік емес:		
2	Оқытушылар мен әріптестері тарапынан дайындалып, жарияланған (жарияланымдар саны): - монографиялар:		

3	**ҒЗЖ-ға қатысқан студенттер санының білім беру бағдарламасы бойынша жалпы контингентке қатынасы (%):** • **- олимпиадаларда:** • **- ғылыми конкурстарда:**		
4	**Студенттердің жарияланымдарының саны**		
5	**Шетелдік іссапарлар саны /оқытушылар үшін тағылымдамалар**		
6	**Шетелдік дерекқорларды бағалауға енгізілген журналдардағы кафедра ғалымдарының жарияланымдарының саны, оның ішінде:** **- Web of Science дерекқорына енгізілген**		
6.1	**- Scopus дерекқорына енгізілген**		
7	**Қазақстан Республикасының Медициналық ғылымдар және жоғары білім министрлігінің ККСН ұсынған журналдардағы кафедра ғалымдарының жарияланымдарының саны**		
8	**Қорғалған құжаттардың саны**		
9	**Өндіріске енгізу актілерінің саны**		
10	**Қаржыландыру байқауларына қатысу үшін дайындалған өтінімдер мен ұсынылған ғылыми жобалардың саны**		
11	**Жүзеге асырылған бастамалық зерттеу жобаларының саны**		
12	**Халықаралық ғылыми жобалардың саны**		
13	**Қорғалған диссертациялар саны**		
14	**Магистратура және докторантура бағдарламаларында оқуын**		
15	**Зерттеу жүргізетін ғылыми мектептердің саны**		

16	**Ғылыми, ғылыми-практикалық және ғылыми-әдістемелік қызметтердің саны:** **- Республикалық конференциялар:**		
16.1	**- Халықаралық**		
16.2	**- Халықаралық семинарлар:**		
16.3	**- Республикалық семинарлар:**		

5.2 Факультет білім алушыларының зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру (ББ бөлінісінде) Деңгейі: бакалавриат / магистратура / докторантура

Бөлімшенің атауы	**Студенттер саны, адамдар саны**									
	20__-20__ оқу жылы					**20__-20__ оқу жылы**				
	Барлығы	**Соңғы жылдар саны**	**Жүзеге асырылған дипломдық жұмыстардың саны**	**Мақалалар саны (конференциялар, журналдар, медиа*)**	**Магистрлік бағдарламаға қабылданған**	**Жалпы студенттер саны**	**Магистранттар саны**	**Жүзеге асырылған дипломдық жұмыстардың саны**	**Мақалалар саны (конференциялар, журналдар, медиа*)**	**Патенттер саны, авторлық және т.б.**

6. Оқушылармен білім беру және сыныптан тыс жұмыс

Ақпарат білім беру жұмыс жоспарының бөлімдеріне сәйкес ұсынылуы тиіс

Жоқ	**Іс-шара атаулары**	**Күні**	**Жауапты**	**Аяқталған кезде белгі (растауларға сілтемелер)**
1				
2				

7. Материалдық және техникалық негіз

7.1 Білім беру процесінде кафедраның оқытушылары қолданатын инновациялық бағдарламалық өнімдер (виртуалды зертханалар, тренажерлер, симуляторлар және т.б.)

№	Білім беру бағдарламасы	Мұғалімнің аты	Пәннің атауы	Виртуалды зертханалар, тренажерлер, симуляторлар және т.б.	Растау

7.2 Факультеттің басылым жоспарын жүзеге асыру туралы есеп

№ п/п	Атауы	Тәртіп	Автор (жауапты)	Жарияланым түрі	Том (р.l.)	Тілі	Таралым (көшірме)	Жоспар бойынша қолжазбаны тапсыру мерзімі	Аяқтау белгісі (Таңба)	Жоспардың орындалмаған себептері
ОҚЫТУШЫЛАР _____										
Кафедра_____										

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

8. Факультеттің кәсіби бағыттау жұмысы

8.1 Үміткерлерді тарту үшін жүргізілетін іс-шаралар туралы ақпарат ***(әр жағдайда: іс-шараның атауы, күні, қатысушы мұғалімдердің толық аты-жөні, мақсатты аудитория, шамамен қатысушылар саны, басқа да нақты мәліметтер; іс-шараның тиімділігін бағалау)***

Көрсеткіштер	Мақсатты аудитория	Қатысушылар саны	Оқиға / Күн / Факультет атаулары
Ұйымдастырушылық және жаппай қызметі			
Үміткерлердің факультет оқытушыларымен, еңбек нарығында сұранысқа ие мамандықтардың өкілдерімен кездесулерін ұйымдастыру және өткізу			
Үміткерлерге арналған жарнама материалдарын дайындауға қатысу: факультет, мамандықтар туралы анықтамалық кітаптар мен			

буклеттер, ақпараттық парақтар, парақшалар, плакаттар және т.б.			
Үміткерлердің білім деңгейін тексеру, когнитивті белсенділіктің дамуы, мамандықты таңдауда бағытталған мотивацияны қалыптастыру мақсатында пәндік олимпиадаларды ұйымдастыру мен өткізуге қатысу			
К. Кулажанов атындағы «ҚазУТБ» АҚ-ның Ашық күндерін ұйымдастыру мен өткізуге қатысу, факультет күндері			
Басқа			
Мектептегі оқушылармен кәсіби кеңес беру бойынша жұмыс істеу			
Студенттерге "К. Кулажанов атындағы ҚазУТБ" АҚ-ның факультеті мен мамандықтары туралы ақпарат беру			
Басқа			
Мектеп директорлары мен сынып жетекшілерімен бірге оқушылардың кәсіби бағытын жақсарту бойынша жұмыс істеу			
Сынып жетекшілерімен өзара әрекеттесіп, оқушылардың қабілеттерін, бейімділігін, дайындық деңгейін анықтау			
Мектептегі мансаптық бағыттау жұмысы бойынша сауалнама			
Басқа			
Оқушылардың ата-аналарымен кәсіби бағыттау бойынша жұмыс істеу			
Ата-аналар мен мұғалімдер жиналыстарына қатысу			
Студенттердің ата-аналарын факультеттің мамандықтары туралы ақпараттандыру			
Қабылдау ережелері, еңбек нарығын дамыту перспективалары, кадрларды мақсатты оқыту туралы ақпарат беру			
Оқушылардың кәсіби бағытында ата-аналардың рөлін түсіндіру – мамандығын таңдау			
Басқа			

Ескерту: Есеп беру кезеңі үшін кестені толтырыңыз

9. Тұтынушылардың қанағаттануын бақылау

9.1 Студенттердің, жұмыс берушілердің және басқа мүдделі тараптардың қанағаттану нәтижелерін талдау үшін есеп беру (*Мысал мақсатында толтырылған* кесте)

Категория	Бағалау критерийлері	Орташа балл	Түсініктеме	Жетілдіру бойынша ұсыныстар
Студенттер	Оқыту сапасы	4.2	Жалпы, оң пікірлер, бірақ пікірлер де бар	Мұғалімдермен жұмысты нығайту, сабақтардың интерактивтілік деңгейін арттыру
	Оқу материалдарының қолжетімділігі	3.8	Тиісті материалдардың жеткіліксіздігі	Кітапхананы жаңарту және онлайн ресурстардың қолжетімділігін арттыру
	Әкімшіліктің қолдауы	4.0	Қолдау деңгейі жақсы, бірақ жауаптарда кешігулер болады	Студенттердің сұраныстарына жауап беру процесін оңтайландыру
Жұмыс берушілер	Түлектердің құзыреттері	4.1	Жақсы дайындалған, бірақ жұмсақ дағдыларда олқылықтар бар	Коммуникация дағдыларын дамыту үшін тренингтер ұйымдастыру
	Білім беру бағдарламаларының нарық талаптарына сәйкестігі	3.9	Кейбір бағдарламалар заманауи талаптарға сай келмейді	Жұмыс берушілермен бірге оқыту бағдарламаларын жаңарту
	К. Кулажанов атындағы ҚазУТБ-мен өзара әрекеттесу деңгейі,	3.5	Серіктестік мүмкіндіктері туралы хабардарлықтың болмауы	Жұмыс берушілермен байланыс белсенділігін арттыру
Басқа мүдделі тараптар	Қоғамдық жобаларға қатысу	4.3	Жоғары деңгейлі, оқушылардың белсенді қатысуы	Жобаларды қолдау және кеңейту, қамтуды арттыру
	"К. Кулажанов атындағы ҚазУТБ" АҚ-ның қызметі туралы хабарлау	3.7	Ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігінің жетіспеушілігі	Коммуникация және ақпараттық стратегияны әзірлеу

10. Факультеттің SWOT талдауы

Күші	Әлсіз тұстары
•	•
Мүмкіндіктер	**Қауіптер**
•	•

Н.ДД-9.1.3-2026-11-07 (міндетті)

СМЖ ЖҰМЫС ІСТЕУ ЕСЕБІНІҢ ФОРМАСЫ

барлық ҚБ, кафедралар және факультеттер жыл сайынғы есептер құрамында қолданылады

«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ

«БЕКІТЕМІН»
К. Кулажанов атындағы «ҚазУТБ» АҚ ректоры
_____А.Ж.Т.
«____»_____20____

ЕСЕП
СМЖ-тің жұмыс істеуі туралы

_____

(құрылымдық бөлімшенің атауы, факультет және т.б.)

_____ оқу жылына

Астана 20___

1. СМЖ/СЖҚМ-тің ішкі және сыртқы аудиттерінің тиімділігі

1.1 Бірлескен кәсіпорын қызметінің сәйкестігі туралы қорытынды *established requirements (қажеттілікті қалдыру) талаптарына сай немесе сәйкес келмейді*.

1.2 Егер ҚБ-де жабық емес *актілер* болса, онда 1-кестені толтыру қажет.

1-кесте - СМЖ/СЖҚМ ішкі/сыртқы аудиттер кезінде анықталған жойылмайтын сәйкессіздіктердің тізімі

ҚБ қысқартуы	ISO 9001:2015/ 37001:2016 элементі	Нонконформизмнің мазмұны	Жауапты орындаушы	Қажетті қалпына келтіру шаралары	Сәйкессіздіктерді жоюдың себептері	Қабылданған шаралар
1	2	3	4	5	6	7

Н. СДД-6.1-2026-03-01 (міндетті)

2. Тәуекелдерді басқару

Кесте 2.1 - Тәуекел паспорты

№	Процесс атауы	Тәуекел атауы	Себептері	Тәуекел салдары ықтималдығы	Ықтималдық(1-5 ұпай)	Салдары (1-5 ұпай)	Тәуекел деңгейі (1-25 ұпай)= 6-сынып*7-сынып
1	2	3	4	5	6	7	8

Н. СДД-6.1-2026-03-02 (міндетті)

2.2-кесте - Тәуекелді жою іс-шаралары жоспары

№	Процесс атауы	Тәуекел атауы	Тәуекел деңгейі	Тәуекелді азайту шаралары	Жауапты Толық аты	Іске асыру уақыты	Тәуекелді жою туралы ақпаратты қолдайтын құжатталған ақпарат
1	2	3	4	5	6	7	8

Жоғары тәуекел деңгейі (15-25 ұпай)							
Орташа тәуекел деңгейі (5-12 ұпай)							

Тәуекелдерді басқару әрекеттерінің тиімділігі туралы қорытынды (<u>тиімді / тиімсіз</u>)
(қажеттілігін қалдырыңыз).

3. Өнімділікті арттыру

3.1-кесте - Алдыңғы есеп кезеңінің нәтижелеріне негізделген *кемшіліктерді жою және қызметті жақсарту шараларын жүзеге* асыру (міндетті)

Шаралар, жақсарту шаралары	Қолдайтын құжатталған ақпарат, сілтемелер	Ескерту (іс-шараның орындалмауының себептерін көрсету)

3.2-кесте - Келесі оқу жылындағы іс-шараларды жақсарту бойынша ұсыныстар (міндетті)

Шаралар, жақсарту шаралары	Мерзімі	Күтілетін Нәтиже	Іске асыруға жауапты

Келісемін:
_____(Толық аты, Қадағалаушы проректор)
"_____20__
_____(Толық аты-жөні, декан/ғимараттың қадағалаушы)
"_____20__
_____(Аты, СДД директоры)
"_____20__
_____(Аты, СМЖБ басшысы)
"_____20__
_____(Толық аты, ҚБ басшысы)
"_____20__

Н. СДД-7.5-2026-01-02 (міндетті)

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
АС жөніндегі Проректоры	Аскарбеков Э. Б	09.09.2026	
ҒжИ жөніндегі Проректоры	Айбульдинов Е. К.	09.09.2026	
ТжЭЖ жөніндегі Проректоры	Бердіғалиұлы С.	09.09.2026	
СДД Директоры	Оразалина Д. К.	09.09.2026	
СМЖ бөлімінің басшысы	Эрнст А.	09.09.2026	

Н. СДД-7.5-2026-01-03 (міндетті)

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Лаузымы	Аты-жөні	Күні	Қолы

Н. СДД-7.5-2026-01-04 (міндетті)

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгерту нөмірі	Өзгерту туралы хабарлама нөмірі	Парақтардың (беттердің)нөмірі				Барлық парақтар (өзгерістерден кейін)	Енгізу күні	Өзгерістер енгізуді жүзеге асыратын адамның аты - жөні	Өзгерістерді енгізген адамның қолы
		өзгертілген	ауыстырылды	жаңа	жойылған				

Н. СДД-7.5-2026-02-05 (міндетті)

МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУ ЖАЗБАЛАРЫ ПАРАҒЫ

Тексеріс күні	Тексерген адамның аты – жөні	Тексерген адамның қолы	Ескертулерді тұжырымдау