**Утверждаю**
**Президент-ректор**
**АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»**
**д.т.н., профессор**
**_____С.Байбеков**
**«_19_» _февраля_ 2024 г.**

# СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
# РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА ИМЕНИ К.КУЛАЖАНОВА»

**Астана - 2024**

©Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

# ПРЕДИСЛОВИЕ

**1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО:** Рабочей группой (РГ) совместно с отделом обеспечения качества и аккредитации.

**Руководитель РГ:** Проректор по учебно-методической работе, PhD, Жамангарин Д.С.

**Представитель РК:** Проректор по учебно-методической работе, PhD, Жамангарин Д.С.

**2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** решением Ученого совета, протокол №_7_ от «_29_» _февраля____2024 г.

**3. РАЗРАБОТЧИК:** Отдел обеспечения качества и аккредитации.

**4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ:** 3 года.

**5. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН:** Стандарт университета «Руководство по качеству», СТУ 20-22.08-2021, протокол №5 от 28 декабря 2022 г.

Настоящее Руководство Университета не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Президента - ректора АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения 4
2. Нормативные ссылки 4
3. Основные термины 4
4. Сокращения и обозначения 7
5. Ответственность и полномочия 7
6. Контекст образовательной организации 8
7. Лидерство 13
8. Планирование 15
9. Обеспечение 16
10. Функционирование 21
11. Оценка результатов деятельности 27
12. Улучшение 29
13. Изменения 30
14. Согласование, хранение и рассылка 30
Приложение А Организационная структура 31
Приложение Б Политика в области качества 32
Приложение В Программе развития 33
Приложение Г Лист согласования 37
Приложение Д Лист ознакомления 38
Приложение Е Лист регистрации изменений 39
Приложение Ж Лист учета периодических проверок 40

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Руководство по системе внутреннего обеспечения качестве предназначено для внедрения и постоянного улучшения системы внутреннего обеспечения качества (далее – СТУ) АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова» (далее-Университет).

1.2 СТУ является основным документом, отражающим деятельность Университета, целью которых является, удовлетворение требований потребителей и других заинтересованных сторон, а также обеспечение соответствия требованиям стандарта и руководством для обеспечения качества высшего образования в европейском пространстве высшего образования (ESG) (Одобрено Конференцией министров образования в г. Ереване, в мае 2015 г.).

1.3 СТУ реализуется, контролируется и пересматривается в установленном порядке.

1.4 СТУ предназначен для обеспечения эффективной работы всех структурных подразделений Университета и применим ко всем видам деятельности Университета.

1.5 СТУ является внутренним нормативным документом (далее-ВНД) Университета, предназначенным для руководства должностными лицами, ППС и работниками Университета.

1.6 СТУ входит в комплект документации, принятого в Университете в соответствии с требованиями СМК.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В СТУ произведены ссылки на следующие нормативные правовые акты РК:

| **Наименование документов** | **Сведения об утверждении (№, дата)** | **Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)** |
|---|---|---|
| Закон РК «Об образовании» | № 319-III от 27.07.2007 г. | с изменениями и дополнениями от 01.01.2024 г. |
| Закон Республики Казахстан «О науке» | № 407-IV от 18 февраля 2011 года | с изменениями и дополнениями от 01.01.2024 г. |
| Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Требования» (Quality management systems – Requirements, IDT | №1390-ст от 28 сентября 2015 г. | |
| Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь» | №1390-ст от 28 сентября 2015 г. | |
| СТ РК ISO 9001:2016 «Система менеджмента качества. Требования» | №285-од от 14 ноября 2016 г. | |

## 3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

3.1 В СТУ приведены следующие термины и определения в соответствии с МС ISO 9001-2015, МС ISO 19011:2011.

| | |
|---|---|
| **Аккредитация в области оценки соответствия** | Процедура официального признания органом по аккредитации компетентности заявителя выполнять работы в определенной области оценки и соответствия |
| **Анализ** | Определение пригодности, адекватности, результативности объекта для достижения заданных целей |
| **Аудит** | Систематический, независимый и документированный процесс получения объективного свидетельства и его объективной оценки с целью определения степени соответствия критериям аудита |
| **Видение** | Представление высшего руководства о том, чем хотел бы в будущем стать Университет |
| **Внутренний нормативный документ** | Нормативный правовой документ, разработанный и утвержденный в Университете. Область действия такого документа ограничивается рамками Университета |
| **Планирование качества** | Часть менеджмента, направленная на установление целей в области качества и необходимых рабочих процессов, а также соответствующих ресурсов для достижения целей |
| **Управление качеством** | Методы и виды деятельности Университета оперативного характера, используемые для выполнения требований к качеству образования |
| **Обеспечение качества** | Часть менеджмента качества, направленная на обеспечение уверенности, что требования к качеству образования будут выполнены |
| **Оценка качества** | Часть менеджмента качества, направленная на обеспечение уверенности, что требования к качеству будут выполнены |
| **Улучшение качества** | Часть менеджмента качества, направленная на увеличение способности выполнять требования к качеству образования |
| **Главный аудитор** | Эксперт, назначенный для руководства аудитом |
| **Аудитор** | Лицо, обладающее компетентностью для проведения аудита |
| **Единство измерений** | Состояние измерений, при котором их результаты выражены в узаконенных единицах величин и погрешности измерений находятся в установленных границах с заданной вероятностью |
| **Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования** | Государственные требования к содержанию и уровню подготовки выпускников |
| **Договор** | Связующее соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей |
| **Документированная информация** | Информация, которая должна управляться и поддерживаться организацией, и носитель, который ее содержит. |
| **Запись** | Документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности |

| | |
|---|---|
| **Идентификация** | Отождествление, установление соответствия, совпадения. |
| **Измерение** | Процесс для определения значения |
| **Испытание средств измерений** | Совокупность операций, проводимых для определения степени соответствиясредств измерений установленным нормам с применением к объектам испытаний различных испытательных воздействий |
| **Калибровка средства измерений** | Совокупность операций, устанавливающих соотношение между значениемвеличины, полученным с помощью данного средства измерений, и соответствующим значением величины, определенным с помощью эталона сцелью определения действительных значений метрологических характеристик средства измерений и (или) пригодности к применениюсредства измерений |
| **Качество** | Степень, с которой совокупность присущих характеристик объекта соответствует требованиям |
| **Квалификация** | Уровень знаний умений, навыков и компетенций |
| **Корректирующе едействие** | Действие для устранения причин несоответствия и предотвращения его повторения |
| **Коррекция** | Действие для устранения несоответствия.<br>Примечание 1. Коррекция может осуществляться в сочетании с корректирующим действием.<br>Примечание 2. Коррекция может включать, например, переделку или снижение градации |
| **Миссия** | Представление высшего руководства о смысле существования Университета |
| **Несоответствие** | Невыполнение требования |
| **Оценка персонала** | Проверка квалификационных знаний и деловых качеств персонала на соответствие требованиям, установленным в Университете |
| **Политика** | Намерения и направление развития Университета, официально сформулированные высшим руководством.<br>Примечание 1. Политика может быть согласована с видением, миссией, иобеспечивает основу для установления целей. |
| **Потребители** | Лицо получающее продукцию и/или образовательную услугу, для них предназначенную. Потребителями выступают: обучающиеся и их родители,работодатели |
| **Предупреждающе едействие** | Действие для устранения причин потенциальных несоответствий или иной нежелательной ситуации |
| **Претензия** | Выражение организации неудовлетворенности, связанной с ее продуктом илиуслугой, или самим процессом управления претензиями, которое предполагает (явно или неявно) ответ или решение |
| **Процедура** | Установленный способ выполнения работы или процесса |

| | |
|---|---|
| **Процесс** | Процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями,умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности,развитию способностей и формирование у обучающихся мотивации получения образования в течении всей жизни |
| **Риск** | Влияние неопределенности на цели Университета |
| **Стратегия** | План достижения долговременной или основной цели |
| **Улучшение** | Действие по улучшению показателей деятельности |
| **Услуга** | Выход формируемый организацией, который требует выполнения хотя быодной операции между организацией и потребителем |
| **Цели** | Главные показатели Университета, которые стремится достигнуть за определенный период. Цели, как правило, основываются на политике в области качества, должны быть измеримыми, т.е. позволяющими проверитьих результативность в установленные сроки.<br>* Примечание 1. Цель может быть стратегической, тактической или оперативной. |

## 4. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1 В СТУ приведены следующие сокращения и обозначения.

| | |
|---|---|
| **ВНД** | внутренние нормативные документы |
| **ГОСО** | государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования |
| **ООКиА** | отдел обеспечения качества и аккредитации |
| **ПРК** | представитель руководства по качеству |
| **ПСП** | положение о структурном подразделении |
| **ПО** | программное обеспечение |
| **РГ** | рабочая группа |
| **СМК** | система менеджмента качества |
| **СП** | структурное подразделение |
| **СТУ** | стандарт |
| **Университет** | АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова» |

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1 Ответственность за разработку СТУ по системе внутреннего обеспечения качества в Университете, а именно за его содержание, структуру несет Представитель руководства по качеству, за оформление, утверждение и введение- ООКиА.

5.2 СТУ должен согласовываться с проректором по учебно-методической работе, проректором по научной работе и внешним связям, проректором по воспитательной и социальной работе, руководителем отдела бухгалтерского учета и отчетности, руководителем

отдела правового обеспечения, руководителем административно-хозяйственного управления и утверждаться на Ученом совете Университета.

5.3 Отдел документационного обеспечения и хранения готовит приказ о вводе в действие данного СТУ, которое утверждается Президентом-ректором Университета.

5.4 Ответственность за доведение СТУ до сведения работников соответствующих подразделений несет руководитель ООКиА. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение Д).

## 6. КОНТЕКСТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

### 6.1 Понимание образовательной организации и ее контекста

Университет был организован 12 июня 2003 года на базе филиала Алматинского университета технологии и бизнеса в г.Астане.

С 2003-2004 учебного года Университет действует как самостоятельный ВУЗ, именуемый как Акмолинский университет технологии и бизнеса.

Университет преобразован в акционерное общество 28 января 2008 года.

Университет является одним из молодых и динамично развивающихся высших учебных заведений Казахстана, специализирующееся на подготовке конкурентоспособных кадров по техническим и экономическим специальностям. Юридический адрес Университета: 010000, РК, г. Астана, район «Есиль», улица К.Мухамедханова, 37 «а», БИН 030240001575.

27 декабря 2023 года к названию Университета было присоеденено имя его основателя-выдающегося ученого, академика Кулажанова Куралбека Садибаевича

Университет осуществляет образовательную деятельность согласно государственной лицензии № KZ49LAA00036082 в сфере высшего и послевузовского образования без ограничения срока действия, выданной Республиканским государственным учреждением «Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан» от 18.01.2024 года.

Научная деятельность Университета осуществляется на основании Свидетельства об аккредитации в качестве субъекта научной и (или) научно-технической деятельности (серия МК №00540), выданного «Комитет науки Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан» от 24 апреля 2024 года, которое дает право на участие в конкурсе научной и научно-технической деятельности за счет средств государственного бюджета Республики Казахстан.

### 6.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

Система обеспечения качества Университета является средством реализации Политики в области качества, достижения поставленных стратегических Целей и подтверждение предоставление услуг, удовлетворяющих внутренних и внешних заинтересованных сторон. Основными потребителями услуг Университета являются обучающиеся по образовательным программам высшего и послевузовского образования, абитуриенты, работодатели, заказчики НИР, государство и бизнес.

Университет учитывает ожидания потребителей и всех заинтересованных сторон стратегических вузов-партнеров, корпоративного сектора, заказчиков, с которыми заключен контракт, конечных пользователей, а также сотрудников и обучающихся Университета при планировании образовательного и научного процессов, а также выполнении законодательных требований.

Мониторинг, актуализацию и анализ информации о заинтересованных сторонах, их соответствующих требованиях и предложениях постоянно осуществляют СП по соответствующим направлениям деятельности. Порядок мониторинга, актуализации и

анализа информации определен соответствующими положениями о подразделениях.

**6.3 Определение области действия системы качества Университета**

В 2011 году внедрена система менеджмента качества Университета, соответствующая ISO 9001:2000, сертифицированная «КазСерт» СТ РК в отношении образовательной деятельности по подготовке кадров с высшим профессиональным образованием на основе государственных общеобразовательных стандартов РК по специальностям и направлениям в соответствии с областью лицензирования, государственной аттестации и аккредитации.

В 2016 году Университет внес изменения в область сертификации – это область распространения с указанием всех исключенных требований ИСО 9001:2008: в отношении проведения научно-исследовательских работ, разработки и предоставлении образовательных услуг по подготовке кадров с высшим и послевузовским образованием на основе государственных общеобязательных стандартов образования Республики Казахстан в соответствии с областью лицензирования, государственной аттестации и аккредитации.

В последующем постоянно Университет проходил процедуру ресертификации и подтверждал двойной Сертификат системы менеджмента на соответствие международному стандарту ISO 9001:2015 № KZ.Q.02.E0570.C22.018031 от 14.07.2022 года от государственной системы технического регулирования Республики Казахстан ТОО «EUROASIA MS».

Сертификат размещен на сайте Университета.

Система качества поддерживается и постоянно улучшается, включая необходимые процессы и их взаимодействия, в соответствии с требованиями настоящего СТУ.

С целью постоянного повышения результативности работы с учетом установленных и ожидаемых требований потребителей и заинтересованных сторон руководство Университета:

– определило процессы, необходимые для системы качества, их входы и ожидаемые выходы, последовательность, применение в Университете и их взаимодействие;

– определило критерии результативности процессов, владельцев процессов и оперативных управляющих и методы (включая мониторинг и измерения), гарантирующие результативное выполнение этих процессов и управление ими;

– установило ответственность и полномочия в отношении указанных процессов (в приказах, должностных инструкциях, трудовых договорах и иной нормативной документации Университета);

– гарантирует наличие и доступность ресурсов и информации, необходимых для поддержания функционирования процессов и их мониторинга;

– учитывает риски и возможности;

– осуществляет мониторинг, измеряет и анализирует процессы через запланированные промежутки времени, осуществляет внесение изменений, необходимых для обеспечения достижения намеченных результатов;

– осуществляет действия, необходимые для достижения запланированных результатов и постоянного улучшения этих процессов.

**6.4 Система качества и ее процессы**

**Цель:** Постоянное улучшение результативности системы на основе оценки рисков, с учетом потребностей заинтересованных сторон, Политики и Целей в области качества

Ответственность за внедрение и результативное функционирование системы несет Проректор по учебно-методической работы.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

Система качества построена с учётом действующей организационной структуры управления и взаимодействия структурных подразделений Университета.

Описание процессов документируется в виде документированной информации,

положений или регламентов о видах деятельности.

Управление процессом предусматривает следующие действия:

- определение входов и выходов процесса;
- определение последовательности и взаимодействия процессов;
- определение и описание критериев и методов, применяемых к процессу;
- определение ресурсов, необходимых для процесса;
- распределение обязанностей, ответственности и полномочий в отношении процесса;
- учёт рисков и возможностей в отношении процесса;
- оценка, изменение и улучшение процесса.

В рамках данных процессов определяется концепция построения системы качества, классификация, состав, их последовательность и взаимодействие.

СТУ определен и управляется для постоянной ее актуальности и сохраняется в виде оригинала.

**Принципы построения системы качества и ее состав**

Система качества Университета разработана и внедрена для реализации Миссии, Программы развития, Политики в области качества, на основе следующих принципов:

1. Ориентация на потребителя;
2. Лидерство;
3. Взаимодействие персонала;
4. Процессный подход;
5. Улучшения;
6. Принятие решений, основанное на фактах;
7. Менеджмент взаимоотношений.

Ко всем процессам применяется методология **PDCA (Планируй - Выполняй - Проверяй - Корректируй).**

**Планируй:** установление целей и планов деятельности в соответствии с требованиями потребителей, Политикой и Программой развития Университета;

**Выполняй:** реализация планов;

**Проверяй:** контроль и измерение процессов и продукции, сравнение полученных результатов с запланированными;

**Корректируй:** проведение мероприятий по постоянному улучшению характеристик процессов и продукции.

При создании модели учитывались основные 4 принципа Стандартов и Директив ESG. Они базируются на внешней и внутренней гарантии качества высшего образования на территории европейского высшего образования:

– высшие учебные заведения несут основную ответственность за качество предоставляемого образования и его гарантию;

– гарантия качества отвечает потребностям разнообразных систем высшего образования, вузов, программ и обучающихся;

– гарантия качества поддерживает развитие культуры качества;

– гарантия качества принимает во внимание потребности и ожидания обучающихся, других стейкхолдеров и общества.

**Классификация процессов системы качества:**

– Процессы менеджмента, которые применяются при выполнении всех видов деятельности и для ее координации (взаимодействия) в рамках системы;

– Бизнес - процессы (процессы жизненного цикла продукции).

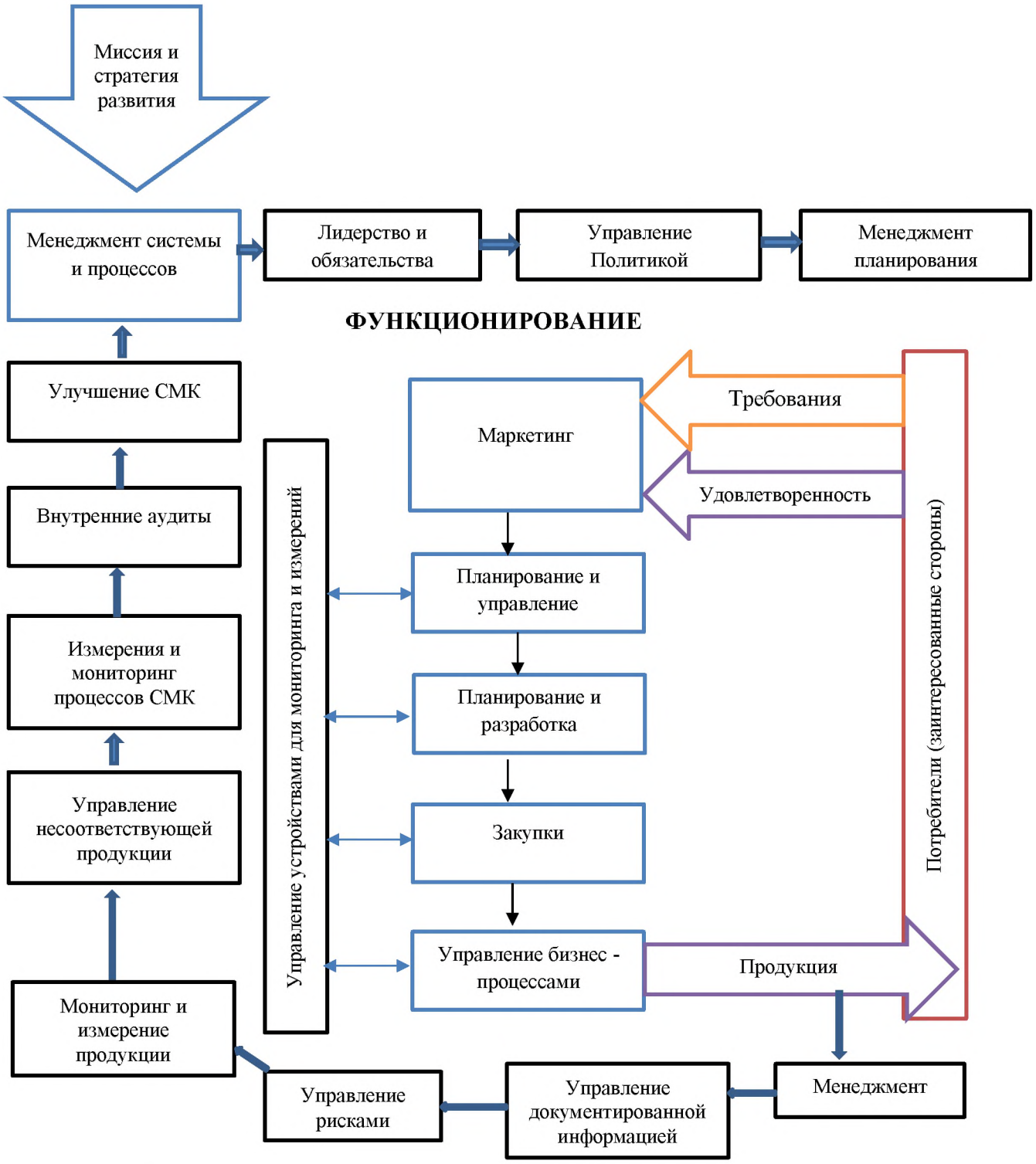



Рисунок 1 – Модель системы менеджмента качества Университета

**Последовательность и взаимодействие процессов системы качества**

Процессы менеджмента, осуществляемыми периодически:

– распределение полномочий, ответственности и функций в рамках планируемой деятельности (Матрица полномочий и ответственности, Организационная структура, Положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и разделы в соответствующих планах);

– управление Политикой руководства в области качества;

– установление стратегических целей на основе Миссии и Программы развития Университета, а также планирование создания и развития системы качества в соответствии с циклом Шухарта - Деминга;

– подготовка и проведение лицензирования, сертификационных и инспекционных аудитов системы качества;

– внутренний аудит, управление несоответствующей продукцией и разработка предупреждающих и корректирующих действий;

– Анализ менеджмента (описано в разделе 9.3 РК); Процессы менеджмента, выполняемые постоянно:

– управление документированной информацией;

– менеджмент ресурсов, в том числе, персонала, управление инфраструктурой, академической и научной деятельностью, информирование общества, закупки материально-технических ресурсов, финансовое обеспечение, библиотечное и информационное обслуживание, издательская деятельность, обеспечение экологической безопасности и охраны жизнедеятельности, социальная поддержка обучающихся и персонала;

– оценка результатов деятельности;

– управление рисками и возможностями;

– улучшение через корректирующие и предупреждающие действия (описано в разделе.

**Критерии и методы измерений и мониторинга процессов системы качества**

Все процессы системы качества в обязательном порядке подвергаются аудиту, мониторингу и последующему анализу со стороны ответственного за процесс.

**Руководство по качеству**

СТУ является основным обязательным документом системы качества. СТУ содержит Политику руководства в области качества, описание ДП, порядок выполнения той или иной деятельности, или дает ссылки на действующие документы.

Структура СТУ соответствует процессам (и подпроцессам, входящим в их состав) системы качества с привязкой к пунктам ИСО 9001-2016, содержащим соответствующие требования к установленным процессам.

Все процессы содержат: цель деятельности, полномочия и ответственность за деятельность (определены в Матрице полномочий и ответственности и соответствующими Положениями о структурных подразделениях и ДИ), область применения, управление деятельностью.

СТУ может изменяться и дополняться. Плановый пересмотр СТУ осуществляется 1 раз в 3 года или по необходимости.

Подлинник СТУ хранится в ООКиА, его электронный вариант - на информационном сайте Университета.

Экземпляры СТУ, в которые могут быть внесены изменения, нумеруются и регистрируются.

Внесение изменений осуществляется работником ООКиА в соответствии с СТУ. При переиздании СТУ соответствующим образом изменяется номер издания на титульном листе и

в колонтитулах листов.

# 7. ЛИДЕРСТВО

## 7.1 Лидерство и обязательства

### 7.1.1 Общие положения

**Цель:** Подтверждение того, что руководство демонстрирует лидерство и обязательства по улучшению результативности системы качества

**Ответственность** за поддержание и результативное функционирование системы качества несет Проректор по учебно-методической работе.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

**Управление деятельностью:**

a) высшее руководство демонстрирует, осознает и принимает ответственность за результативность системы качества тем, что оно принимает ответственность за ее функционирование и информирование достигнутых результатов;

b) гарантию того, что политика в области качества установлена с учетом стратегического направления развития и контекста организации; цели прописаны в индикаторах Программы развития на 2022-2025 г.г., которые регулярно пересматриваются в ходе совещаний высшего руководства, например, посвященных стратегическому планированию или анализу менеджмента;

c) гарантию того, что процессы управляются в рамках общих бизнес-процессов и не воспринимаются как «дополнительные» или мешающие действия;

d) продвижение процессного подхода и мышления, основанного на оценке рисков;

e) обеспечение и мониторинг ресурсов (персонал, инструментарий, оборудование и т.д.);

f) обсуждение, информационные совещания на тему важности и пользы системы качества и соблюдения ее требований;

g) на основании мониторинга результатов гарантия того, что система качества обеспечивает запланированные результаты;

h) поощрение, управление и поддержку вклада персонала в результативность системы;

i) поддержку улучшений за счет обеспечения реализации рекомендации аудитов, иных оценок и результатов анализа менеджмента;

j) обеспечение поддержки и методической помощи персоналу в принятии конкретных решений или осуществлении улучшения.

### 7.1.2 Ориентация на потребителя

**Цель:** Демонстрация руководства лидерства и обязательств в поддержке нацеленности вуза на выполнение требований потребителя и стремление превзойти их ожидания.

**Ответственность:** за эту деятельность несет Президент-ректор Университета.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

**Управление деятельностью:** Система обеспечивает постоянное выполнение требований потребителей, а также применимых законодательных, нормативных правовых и других образовательных требований на основе правил, принципов, традиций, принятых в системе образовательной деятельности.

Риски и возможности, которые могут оказывать влияние на соответствие образовательной деятельности и на способность повышать удовлетворенность потребителей, определяются и управляются в соответствии с Политикой управления рисками рассматриваются на заседаниях Ученого совета.

### 7.2 Политика в области качества

#### 7.2.1 Разработка политики в области качества

**Цель:** Обеспечение руководством установления и согласования Политики в области качества со стратегическими направлениями развития Университета, основы для постановки целей и обязательств постоянного улучшения системы качества.

**Ответственность:** за эту деятельность несет Президент-ректор Университета.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

Управление деятельностью: Университет имеет опубликованную Политику в области качества, поддерживаемую академическим и научным сообществом Университета. В Политике определены цели, направления деятельности и обязательства Университета и руководства Университета в области качества, учитывающие степень удовлетворенности потребителей, соответствие системы менеджмента качества требованиям ИСО 9001, СТ РК ИСО 14001, СТ РК ИСО 45001, Стандартам и директивам для гарантии качества высшего образования в европейском пространстве (ESG).

При разработке политики в области качества учитывается:

– ясное понимание контекста организации, потребности и ожидания ее значимых заинтересованных сторон;

– стратегическое направление развития организации, основанное на ее миссии, видении, руководящих принципах и ключевых ценностях;

–уровень будущих улучшений, желаемый уровень удовлетворенности потребителя;

–ресурсы, для достижения запланированных результатов.

Руководство поддерживает актуальность политики в области качества в процессе анализа деятельности Университета на основании:

–Стратегии, зафиксированной в Программе развития Университета;

–результатов анализа удовлетворенности всех заинтересованных сторон;

–Стандартов и директив ESG;

–информации по анализу менеджмента Университета за предыдущие периоды.

Проект Политики в области качества на трех языках передается на согласование всем заинтересованным сторонам и утверждается решением Ученого Совета Университета. Срок выполнения Политики в области качества зависит от реализации индикаторов Программы развития не более 5 лет. Все предыдущие версии Политики и Целей в области

–качества хранятся в СТУ в течение 3-х лет (Приложение Б).

#### 7.2.2 Информирование политики в области качества

Действующая редакция Политики в области качества утверждена Советом директоров (28.02.2022 г Протокол №4).

Ответственность за доведение Политики в области качества до персонала подразделений, обеспечение её понимания и реализации возложена на руководителей подразделений.

Политика в области качества сформулирована на трех языках, что обеспечивает ее понимание и размещается на сайте Университета https://kaztbu.edu.kz/ru/strategiya-razvitiya

Текст действующей Политики размещается во всех основных помещениях университета и своевременно заменяется при внесении изменений в Политику.

### 7.3 Организационные роли, ответственность и полномочия

**Цель:** Распределение значимых ролей в рамках системы качества для гарантии результативности и получения запланированных результатов. Формирование организационной структуры, матрицы полномочий и ответственности, задач и функций подразделений, полномочий, ответственности и функций персонала.

**Ответственность:** за эту деятельность несет Президент-ректор Университета.

Ответственность и полномочия Президента-ректора Университета определены ВНД Университета, Организационной структурой (*Приложение А*), Положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями сотрудников в области качества.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

**Управление деятельностью:** Президент-ректор Университета осуществляет общее руководство Университетом по следующим направлениям деятельности: взаимодействие с внешними организациями; стратегическое планирование; выполнения планов; управление ресурсами.

В соответствии с утвержденной организационной структурой руководство в положениях о подразделениях, должностных инструкциях для сотрудников и ППС, соответствующих приказах и распоряжениях определило функции подразделений, их взаимодействие, обязанности, ответственность и полномочия персонала и довело их до сведения каждого работника путем ознакомления с этими документами под роспись.

## 8. ПЛАНИРОВАНИЕ

### 8.1 Действия по обработке рисков и реализации возможностей

**Цель:** Определение руководством рисков и возможностей, а также меры по их обработке и реализации при планировании процессов системы качества.

**Ответственность:** за эту деятельность несет Президент-ректор Университета (в рамках своей деятельности полномочия делегированы проректорам и руководителям структурных подразделений).

**Область применения:** Все подразделения Университета.

**Управление деятельностью:** При определении рисков и возможностей учитываются внешние и внутренние факторы и требования заинтересованных сторон. Управление рисками проводится согласно Политике управления рисками и СТУ в соответствии с МС ISO 31000. Сформулированный Реестр рисков анализируется и рассматривается на заседаниях Ученого совета Университета.

### 8.2 Цели в области качества и планирование их достижения

**Цель:** Определение руководством стратегических целей (в виде индикаторов Программы развития на 2022-2025гг.) и соответствующих мер для их достижения.

**Ответственность:** за эту деятельность несет Президент-ректор Университета (в рамках своей деятельности полномочия делегированы проректорам и руководителям структурных подразделений).

**Область применения***:* Все подразделения Университета.

**Управление деятельностью:** Установление SMART измеряемых и согласуемых целевых индикаторов Программы развития и мониторинг их реализации, а также планирование развития и улучшения системы качества готовится под руководством Проректора по учебно-методической работе, с учетом предложений подразделений.

Планирование на оперативном уровне осуществляется руководителями структурных подразделений и при необходимости, непосредственно персоналом этих подразделений.

Оценка результатов достижения установленных целей является частью анализа менеджмента, оценки показателей KPI (ключевые показатели деятельности).

### 8.3 Планирование изменений

**Цель:** Определение потребности в изменениях, их планирование и реализация в управляемых условиях в рамках обеспечения целостности системы.

**Ответственность:** за эту деятельность несут проректора и руководители структурных подразделений.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

**Управление деятельностью:** Планирование изменений и актуализация ВНД прописано в внутренняя нормативная документация. Согласно СТУ описываются причины, по которым вносятся изменения.

## 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 9.1 Ресурсы

#### 9.1.1 Общие положения

**Цель:** Обеспечение всеми видами ресурсов для внедрения, поддержания и улучшения процессов системы качества.

**Ответственность:** Ответственность за эту деятельность несет Президент-ректор Университета.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

**Управление деятельностью:** Осуществляется на основе управления под процессами, описанными далее.

Для осуществления деятельности в области качества в Университете используются следующие ресурсы с учетом оценки возможных рисков:

– финансовые ресурсы и материально-технические ресурсы, включающие необходимые материалы, здания и помещения, инженерные сети, оргтехнику и программное обеспечение;

– квалифицированный персонал, компетентный в вопросах управления, выполнения всех видов работ и проверок, включая внутренние аудиты качества;

– организационная структура с четким распределением обязанностей, полномочий и ответственности при управлении, выполнении работ и проверок;

– информационные ресурсы (правовые, нормативные и технические документы, регламентирующие требования к процессам и их результатам, методам контроля, персоналу и т.д.);

– физические ресурсы (энергоносители, вода, вспомогательные материалы и т.д.).

#### 9.1.2 Персонал

**Цель:** Обеспечение соответствующего персонала и его компетентности для функционирования и управления процессами.

**Ответственность:** за эту деятельность несет руководитель отдела управление персоналом и отдел правового обеспечения.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

**Управление деятельностью** основано на оценке рисков, с учетом полномочий и ответственности, в рамках конкретных процессов.

С целью результативного поддержания и развития системы качества, функционирования управления ее процессами, в Университете определено и обеспечено наличие должностных лиц соответствующей квалификации в соответствии с процессом управления персоналом, который включает в себя:

– установление в должностных инструкциях квалификационных требований (требования к компетенции, квалификации, опыту работы, необходимым знаниям и навыкам);

– определение потребности в персонале и уровне его компетентности на основании необходимости присвоения или подтверждения квалификационной категории и оформляется в виде плана повышения квалификации;

– организацию повышения квалификации персонала;

– ведение данных о квалификации в личных делах работников.

Обеспечение соответствующей компетентности персонала Университета осуществляется в соответствии с требованиями СТУ.

### 9.1.3 Инфраструктура

**Цель:** Обеспечение соответствия инфраструктуры, оборудования и вспомогательных служб Университета установленным требованиям.

**Ответственность:** Ответственность за эту деятельность несет проректор по воспитательной работе и социальным вопросам, руководитель административно-хозяйственного управления, руководитель отдела бухгалтерского учета и отчетности и отдел технического обеспечения и цифровизации.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

Инфраструктура включает в себя:

- здания, сооружения, аудитории, производственные и бытовые помещения;
- оборудование для реализации процессов и программно-аппаратные средства;
- лабораторные помещения и контрольное, измерительное оборудование;
- вспомогательные службы.

Университет поддерживает в рабочем состоянии инфраструктуру путем выполнения соответствующих профилактических и регламентных работ и оперативных коррекций в отношении объектов инфраструктуры.

Оргтехника, средства связи (в т.ч. сеть доступа https://kaztbu.edu.kz/ru) и транспорт поддерживаются в рабочем состоянии путем проведения необходимых текущих мероприятий по ремонту и обслуживанию.

Программные средства поддерживаются в рабочем состоянии путем обновления через установленные промежутки времени.

Для обеспечения и поддержания в рабочем состоянии процессов системы менеджмента качества ежегодно в 4-м квартале осуществляется планирование расходов на будущий год. Согласовываются лимиты энергоресурсов, потребляемых университетом, планируются мероприятия по ремонту, профилактическим осмотрам, испытаниям и прочим действиям, которые позволяют содержать здания, сооружения и оборудование университета в надлежащем состоянии, проводится расчет сумм расходов по затратам на планируемые мероприятия.

### 9.1.4 Среда выполнения процессов

В Университете определена, создана и поддерживается среда, необходимая для функционирования и достижения соответствия требованиям к процессам. Подходящая среда представляет собой сочетание человеческих и физических факторов, таких как:

- социальные (например, отсутствие дискриминации, спокойствие, бесконфликтность и др.);
- физиологические (например, снижение стресса, эмоциональная защита и др.);
- физические (например, температура, влажность, освещенность, запыленность, загазованность, шум, вибрация, электромагнитные и радиационные излучения).

Управление факторами создает необходимые условия и обеспечивает безопасность жизнедеятельности персонала.

На сайте в разделе Внутренняя нормативная документация размещена информация для всех заинтересованных сторон в виде нормативной документации, в новостных строках объявления и мероприятия, проводимые Университетом для поддержания соответствующего психо-эмоционального климата.

### 9.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерений

Университет проводит постоянный мониторинг, и периодическую оценку образовательных программ для того что бы гарантировать, что они достигают своей цели и

отвечают требованиям заинтересованных сторон. Результаты этих процессов ведут к постоянному совершенствованию программ, а также обеспечение их реализации и создание благоприятной среды для обучения.

Определены ресурсы для мониторинга и измерений по обеспечению достоверности результатов, гарантируя их пригодность в области применения.

Средства измерения, находящиеся в лабораториях кафедр и использующиеся для учебных целей, проверяются заведующим лабораторией перед применением.

Поверка средств измерения, используемых для контроля и регулирования процессов обеспечения инфраструктуры и производственной среды, осуществляется в территориальном органе ТОО «EUROASIA MS» по договору.

Контрольное и измерительное оборудование с истекшим сроком поверки/ калибровки, с поврежденной пломбой, вызывающие сомнение в отношении его нормального функционирования, а также используемое не по назначению, признается непригодным.

**9.1.6 База знаний**

Университет имеет богатую базу знаний, которая определена для функционирования процессов Университета и достижения соответствия продуктов и услуг и поддерживается в актуальном состоянии, доступна для расширения при необходимости.

Университет анализирует, каким образом, определять и управлять корпоративными знаниями, чтобы удовлетворять своим текущим и будущим потребностям. Персонал организации и его опыт – это основа корпоративных знаний.

Совокупность знаний Университет в виде теории, творческих результатов, умений, навыков икомпетенций составляет интеллектуальный капитал (связи с клиентами, технология, способности сотрудников, прикладной опыт) и интеллектуальную собственность (знания, защищенные патентом: изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, коммерческие наименования и обозначения).

**9.2 Компетентность**

**Цель:** Определение необходимой компетентности и гарантия того, что персонал, выполняющий эти работы (руководители, постоянные и временные сотрудники, подрядчики, и т.д.), компетентны для данной работы.

Компетентность работников определяется их образованием, подготовкой и опытом.

**Ответственность:** Ответственность за эту деятельность несут курирующие проректора и руководители структурных подразделений.

С целью обеспечения соответствующей компетентности персонала в Университете осуществляются следующие мероприятия:

– руководители СП при разработке Положения о структурном подразделении и должностных инструкций сотрудников обязательно описывают пункт «Требование к квалификации»;

– структурными подразделениями разрабатываются планы повышения квалификации, согласно планам обеспечивается компетентность работников на основе соответствующего образования, подготовки и(или) опыта (например, наем лиц, обладающих требуемым уровнем компетентности, организация стажировок в ведущих учебных и/или научных центрах и т.п.);

– проведение корпоративного обучения;

– аттестация персонала.

В ОУП представленная информация от работников регистрируется и сохраняется как соответствующая документированная информация.

**9.3 Осведомленность**

**Цель:** Обеспечение работников Университета, обучающихся и других заинтересованных сторон полной и актуальной информацией.

**Ответственность:** за эту деятельность несет руководитель Отдела по связям с общественностью.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

В Университете с целью обеспечения осведомленности персонала проводятся совещания на различных уровнях, собрания и заседания (в том числе расширенные аппаратные заседания, заседания Ученого совета и др.), ведется ознакомление работников с документацией под роспись в журнале ознакомления. Информация, которая регулярно доводится до сведения персонала, касается вопросов:

- политики в области качества;
- соответствующих целях в области качества;
- результативность системы менеджмента качества, включая пользу от улучшения результатов деятельности;
- последствия несоответствия требованиям системы менеджмента качества.

Вся информация размещается на официальном сайте Университета

**9.4 Коммуникации**

**Цель:** Улучшение методов внутреннего и внешнего обмена информацией

**Ответственность:** Ответственность за эту деятельность несет руководитель отдела по связям с общественностью.

**Управление деятельностью:** Руководство Университета обеспечивает разработку и организацию процессов обмена внутренней и внешней информацией, в томчисле по вопросам разработки, внедрения и результативности системы менеджмента.

**9.5 Документированная информация**

**Цель:** Обеспечение и управление необходимой документированной информацией.

**Ответственность:** Руководители структурных подразделений, ответственные за бизнес-процесс.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

Управление документированной информацией - означает обеспечение актуальности информации

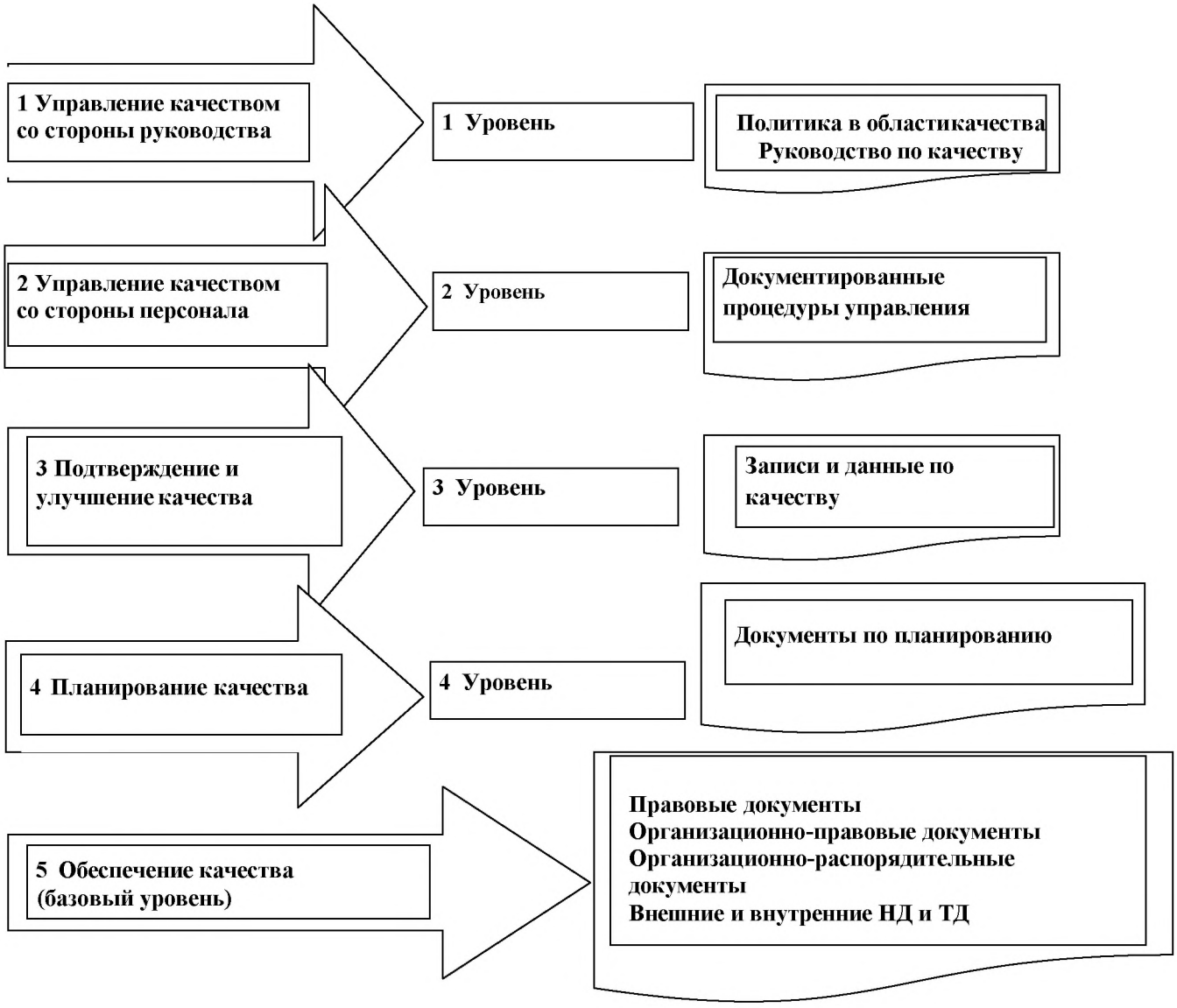



Рисунок 2 – Структура документированной информации Университета

В целях обеспечения функционирования процессов системы качества в Университете установлена и постоянно обновляется документированная информация:

- документально оформленные политика и цели в области качества, руководство по качеству,

– Документированные процедуры, устанавливающие порядок осуществления деятельности,

– ВНД, которые необходимы Университету для планирования, осуществления и управления процессами;

– записи, необходимые для регистрации факта и характеристик осуществленной деятельности.

Для обеспечения уверенности в том, что процессы системы менеджмента осуществляются в соответствии с запланированными результатами, документированная информация в Университете сохраняется в соответствии с требованиями СТУ.

Документы устанавливают порядок выполнения работ, а также полномочия, ответственность и функции персонала и его взаимодействие. При этом важен обмен информацией между сотрудниками и подразделениями, а также документирование выполнения работ.

Управление документацией осуществляется в соответствии с правовыми и нормативными документами, приведенными в СТУ.

Структура документации разработана по иерархическому принципу (рисунок 4).

Документация 1 - 4 уровней является внутренней. Документация базового 5 уровня является внутренней и внешней.

Структура записей и данных по качеству (рисунок 5) состоит из 3 уровней (первичная, обработанная и систематизированная информация).

Основное требование к документации - соответствовать Политике, Целям, Программе развития, Планам, проходить постоянную актуализацию и обеспечить сохранность и доступ к данным с целью реализации возможности анализа и статистической обработки для улучшения системы качества.

Порядок разработки, актуализации и утверждения документированной информации регламентируется ВНД Университета.

Оригиналы документированной информации хранятся в ООКиА и ОУП, сканированные версии документа размещаются на официальном сайте Университета.

## 10. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ

### 10.1 Оперативное планирование и управление

**Цель:** *Р*уководство планирует и контролирует процессы, необходимые для удовлетворения требований к предоставлению образовательных продуктов и услуг.

**Ответственность:** Руководители структурных подразделений, ответственные за бизнес-процесс.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

**Управление деятельностью:** Результативные средства управления необходимы, чтобы:

- подтвердить выполнение критериев;
- определения требований к образовательным услугам;
- определение необходимых ресурсов;
- гарантировать, что запланированные результаты получены;
- определить, какие улучшения необходимы.

**Сведения о процессе:** Риски и возможности определенные в ходе планирования **вк**лючая возможные изменения, являются ключевыми исходными данными при планировании и управлении деятельностью.

Университет планирует проектирование, разработку и ожидаемые результаты образовательных услуг, включая:

а) результаты обучения;

б) обеспечение соответствующих и доступных методов обучения и среды обучения;в) определение критериев оценки обучения;

г) проведение оценки обучения;

д) определение и проведение методов улучшения;

е) предоставление вспомогательных услуг.

**Дополнительные требования к обучению с особыми потребностями**

Руководство демонстрирует гибкость, т.е. совместное построение обучающихся процесса обучения на основе навыков, способностей и интересов, включая такие подходы, как:

- адаптивное обучение;
- ускоренный или обогащенный контент;
- индивидуально подобранные меры;
- корректировка учебного плана или модификация образовательной программы для соответствия конкретному профилю обучающегося, выше или ниже установленного по умолчанию уровня, соответствующего возрасту по умолчанию для конкретного предмета или курса;
- признание предшествующего обучения и опыта;
- обеспечение связи с возможностями на рабочем месте.

**10.2 Требования к образовательным услугам**

При предоставлении образовательных услуг Университет обеспечивает определение требований:

– в соответствии с ее политикой и стратегическим планом;
– учащихся и других бенефициаров, в частности тех, кто имеет особыепотребности;
– возникающих в результате международных требований и разработок;
– возникших на рынке труда;
– результатов исследований;
– по охране труда и технике безопасности.

Университет уведомляет обучающихся и другие соответствующие заинтересованные стороны о понимании:

– целей, формат и содержание предоставляемых образовательных услуг, включая инструменты и критерии, которые будут использоваться для оценки;
– обязательств, ответственности и ожидания, возлагаемых на обучающихся идругих бенефициаров;
– оценки обучения, которое будет признано и сохранено в качестве документированной информации;
– методов, используемых в случае неудовлетворенности или разногласий заинтересованных сторон;
– расходов, такие как плата за обучение.

Высшее руководство обеспечивает внесение поправок в соответствующую документированную информацию и информирование соответствующих заинтересованных сторон об измененных требованиях при изменении требований к образовательным услугам после выхода решения Правления об утверждении соответствующего документа

**10.3 Разработка и проектирование**

**10.3.1 Общие положения**

В рамках этой деятельности осуществляются работы по установке и поддержанию процессов проектирования и разработки которое обеспечивают последующее предоставление образовательных услуг.

**10.3.2 Планирование проектирования и разработки**

При планировании проектирования и разработки учитываются:

– характер, продолжительность и сложность проектирования и разработки;
– необходимые этапы процесса, включая применимые анализы проектирования и разработки;
– необходимые действия по верификации и валидации проектирования иразработки;
– обязанности и полномочия, вовлеченные в процесс проектирования и разработки;

– потребности во внутренних и внешних ресурсах для проектирования и разработки образовательных услуг;

– необходимость управления взаимодействием между людьми, участвующими в процессе проектирования и разработки;

– необходимость вовлечения учащихся и других бенефициаров в процесс проектирования и разработки

– требования к последующему предоставлению образовательных услуг;

– уровень контроля, ожидаемый для процесса проектирования и разработки учащимися, другими бенефициарами и другими соответствующими заинтересованными сторонами;

– документированная информация, необходимая для демонстрации выполнения требований проектирования и разработки;

– научно-обоснованный подход;

– степень, в которой учащимся требуются индивидуальные траектории обучения, основанные на их навыках, интересах и способностях;

– необходимость повторного использования, доступности, взаимозаменяемости и долговечности в инструментах разработки, производства и доставки курсов.

**10.3.3 Входные данные для проектирования и разработки**

Университет определил требования для образовательных услуг, которые должны быть спроектированы и разработаны с учетом:

a) функциональных и эксплуатационных требований (ресурсы, необходимые для проектирования и разработки услуг, например, аудиторный фонд, технические средства обучения, кадровый состав, обеспечение научно-методической литературой и др.);

b) информации, полученной в результате предыдущих аналогичных работ по проектированию и разработке (документированную информацию, необходимая для демонстрации выполнения требований к проектированию и разработке, результативности и разработке лучших методов);

c) потенциальных последствий отказа из-за характера образовательных услуг, до моментов, которые приводят к потере удовлетворенности потребителя.

В рамках этой деятельности осуществляется также все работы, связанные с валидацией бизнес - процессов (включая аттестацию персонала и соответствующие проверки оборудования), так как все эти процессы Университета признаны специальными.

При проектировании и разработки образовательных процессов Руководство учитывает интересы обучающихся и других потребителей, например, при составлении учебного плана Университет сопоставляет входы и выходы каждого процесса, цели и продолжительность обучения. Процедуры обеспечивают соответствие обучения установленным требованиям, при этом оцениваются достижения обучающихся и результативность.

В качестве требований, имеющих важное значение для конкретного вида проектируемых и разрабатываемых образовательных программ, в университете рассматривается две группы входных проектных данных. В качестве внешних входных проектных данных определяются:

- потребности и ожидания потребителей (работодателей, обучающихся);

- применимые к данной услуге законодательные и регламентирующие требования (государственные общеобязательные стандарты образования);

- информация о практике предоставления подобных услуг другими высшими учебными заведениями;

- паспорт специальности.

В качестве внутренних входных проектных данных должны быть определены:

- потребности и ожидания работников Университета;
- возможности новой образовательной программы в плане укрепления имиджа и репутации Университета;
- требуемый уровень квалификации персонала;
- требуемый аудиторный фонд;
- возможность обеспечения научно-методическими материалами;
- возможные последствия неудачи, связанные с характером услуг.

**10.3.4 Средства управления проектированием и разработкой**

В Университете осуществляется мониторинг и анализ процесса проектирования и разработки образовательной программы для обеспечения уверенности в том, что:

- разработка осуществляется в соответствии с запланированными мероприятиями;
- цели проектирования и разработки достигаются, запланированные ресурсы выделяются и используются целесообразно и эффективно;
- проведены действия по верификации и валидации для обеспечения соответствия требованиям результативности образовательных услуг;
- предприняты необходимые действия по выявленным проблемам в ходе анализа или верификации и валидации;
- документированная информация об этих действиях зарегистрирована и сохранена.

Результаты анализа докладываются и обсуждаются на заседаниях учебно-методических советов, что фиксируется в протоколе.

Средства управления, применяемые к процессу проектирования и разработки итоговой оценки:

– четкая связь между планом оценивания и результатами обучения;
– учтены принципы прозрачности, доступности, уважения к обучающемуся и справедливости, особенно в отношении выставления оценок;
– система оценок определена и утверждена.

**10.3.5 Результаты проектирования и разработки**

Университет гарантирует что результаты проектирования и разработки соответствуют требованиям.

**10.3.6 Изменения в ходе проектирования и разработки**

Развитие знаний в современном мире приводит к анализу образовательных программ и актуализации учебных планов и других внутренних нормативных документов. Все изменения идентифицированы, документированы, утверждены и доведены до персонала.

**10.4 Управление поставляемыми из вне процессами и услугами**

В Университете разработаны нормативные документы, обеспечивающие соответствие процессов, продукции и услуг, поставляемых внешними поставщиками, требованиям Университета.

К процессу закупок относятся также следующие аутсорсинговые процессы, выполняемые с помощью внешних организаций:

- обеспечение энергоресурсами;
- обеспечение нормативными документами внешнего происхождения;
- банковские услуги на расчетно-кассовое обслуживание;
- медицинское обслуживание;
- обучение персонала;
- проверки со стороны органов контроля и надзора;
- услуги по сертификации, аккредитации и аттестации испытательных

лабораторий.

Оценка и выбор поставщиков, закупки необходимые для обеспечения инфраструктуры (образовательной среды) и производственной среды описаны в Управление закупками.

Качество предоставляемых услуг проверяется непосредственно при их выполнении.

Условия взаимодействия с поставщиками услуг оговариваются в договорах/ контрактах.

**10.5 Производство продуктов и услуг**

**10.5.1 Управление предоставлением услуг**

В университете образовательная деятельность осуществляется в управляемых условиях. Управляемые условия включают в себя наличие документированной информации. Студенты Университета обеспечены всеми необходимыми руководствами, необходимыми для поступления и обучения в Университете.

Руководства по поступлению:

– Путеводитель по поступлению на программы Бакалавриата и Магистратуры.

Информация об образовательных программах размещена на сайте https://kaztbu.edu.kz/ru/administrativnye-podrazdeleniya и доступна для скачивания в любое время.

Для первокурсников размещен Справочник-путеводитель, Путеводитель магистранта.

В https://official.satbayev.university/ru размещается и постоянно актуализируется вся необходимая информация для всех заинтересованных сторон. Во вкладке Внутренние нормативные документы описаны все бизнес-процессы академической и неакадемической деятельности Университета.

Университет проводит валидацию образовательного процесса с целью демонстрации способности достижения запланированных результатов.

**10.5.2 Идентификация и прослеживаемость**

Университет по ходу осуществления образовательной деятельности осуществляет идентификацию и прослеживаемость результатов мониторинга в отношении:

– прогресса обучающихся;
– методов обучения и трудоустройства;
– результатов работы персонала в части: что было сделано, когда и кем.

**10.5.3 Собственность потребителей или внешних поставщиков**

Собственность обучающегося включает в себя:

- подлинники документов обучающегося об образовании, принятые при поступлении, личные документы (хранятся в офисе регистратора / центре обслуживании обучающихся);

- медицинские данные, исследования или справки обучающегося (хранятся в дирекциях или медицинском пункте Университета);

- результаты экзаменов, тестов или письменные работы обучающихся (хранятся вделе обучающегося в дирекции или офисе регистратора);

Собственность потребителя (ППС) включает интеллектуальную собственность. Собственность, предоставляемая ППС обучающимся в образовательной организации, определяется как собственность, передаваемая в ходе осуществления образовательной деятельности. Среди других документов могут выступать законченные работы, дипломные проекты и др. Хранение осуществляется по акту приема-передачи в архиве Университета.

Собственность внешних поставщиков включает такие предметы, как учебники, рабочие журналы, учебные пособия, компьютеры, программное обеспечение, или иные

технические средства. При необходимости могут быть установлены стандарты и технические условия на поставляемые материалы, гарантирующие пригодность для обучения. Вся передаваемая собственность внешних поставщиков оформляется актами приема-передачи.

В случае, когда собственность потребителя или внешнего поставщика утеряна, повреждена или признана непригодной для использования, руководство Университета письменно уведомляет об этом потребителя или внешнего поставщика, а также регистрирует и сохраняет документированную информацию о произошедшем.

**10.6 Сохранность**

Университет обеспечивает сохранность результатов процесса в ходе производства продуктов и услуг в той степени, которая необходима для гарантии соответствия

**10.7 Выпуск**

В Университете внедрены запланированные мероприятия на соответствующих этапах обучения в целях верификации выполнения требований к образовательной деятельности. Верификация проводится путем промежуточного контроля и итоговой аттестации в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов:

«Положение об организации и проведении итоговой аттестации», «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточного аттестации обучающихся».

Выпуск обучающегося, не в полном объеме освоившего образовательную программу, невозможен до тех пор, пока не завершена реализация всех запланированных мероприятий с удовлетворительными результатами.

В Университете ответственность за достоверность результатов процесса обучения несут ППС, проводящие мониторинг успеваемости и аттестацию по дисциплине.

В качестве документированной информации, содержащей свидетельства, демонстрирующие соответствие уровня компетентности выпускника Университета установленным требованиям, выступают записи в зачетной ведомости и зачетной книжке, а при окончательном выпуске – подлинник диплома с приложением и печатями, подписанные Президент -ректором Университета. На подпись Президент-ректора Университета в обязательном порядке ставится гербовая печать. Подпись Президент-ректора Университета и печать в документе об образовании удостоверяет факт его регистрации и контроля.

В Университете ведется строгий учет документов об образовании, выданных по окончании обучения.

**10.8 Управление несоответствующими результатами**

**Цель:** Предотвращение непреднамеренного или ошибочного использования несоответствующих результатов.

**Ответственность:** за эту деятельность несет Президент-ректор Университета (В рамках своей деятельности полномочия делегированы проректору по учебно-методической работе).

**Область применения:** Все подразделения Университета, участвующие в этой деятельности.

**Управление деятельностью:** Университет хранит всю документированную информацию, содержащую данные по несоответствующей продукции оригиналы в Офис-регистраторе/центре обслуживания обучающихся, копии в подразделениях в которых были обнаружены несоответствия.

При обнаружении несоответствующего результата предпринимаются соответствующие действия, основанные на его влиянии на соответствие услуги. После исправления результат проверяется повторно.

# 11. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 11.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка

### 11.1.1 Общие положения

**Цель:** Проверка соблюдения установленных требований к результатам образовательной и научной деятельности.

**Ответственность:** за эту деятельность делегирована проректору по учебно-методической работе, проректору по научной работе и внешним связям и проректору по воспитательной работе и социальным вопросам.

**Область применения:** Подразделения Университета, участвующие в процессах.

**Управление деятельностью:** Университет определяет:

– процессы подлежащие мониторингу и измерениям;

– методы мониторинга, измерения, анализа и оценки, необходимые дляобеспечения достоверных результатов;

– сроки анализа и оценки результатов мониторинга и измерений.

В Университете ежегодно проводится оценка результатов деятельности и результативность системы менеджмента качества на основе отчетов по внутренним аудитам и отчета по анализу менеджмента.

Вся полученная в ходе проведения мониторинга и анализа документированная информация фиксируется регистрируется и сохраняется в соответствие с требованиями СТУ.

Мониторинг и измерение продукции осуществляется на всех стадиях образовательного процесса.

### 11.1.2 Удовлетворенность потребителя

**Цель:** Анализ удовлетворенности потребителей, а также, их восприятие степени удовлетворения их потребностей и ожиданий.

**Ответственность** за планирование, распределение задач, контроль и оценку результатов этой деятельности несет проректор по воспитательной и социальной работе.

**Область применения:** Подразделения Университета, взаимодействующие с потребителями.

**Управление деятельностью:** В Университете проводится мониторинг данных, касающихся восприятия потребителями степени удовлетворения их потребностей и ожиданий. Методы для получения мониторинга и анализа данных в Университете:

– сбор и анализ отзывов и рекомендаций (благодарности, отзывы);

– рассмотрение жалоб и апелляций;

– анкетирование работодателей, абитуриентов, обучающихся, профессорско-преподавательского состава и персонала;

– заключение договоров на целевую подготовку;

– отчеты и рекомендации внешних проверок;

– мониторинг социальных сетей;

– анализ рейтинга Университета.

Результаты отражены в анализе менеджмента.

### 11.1.3 Анализ и оценка

**Цель:** Определение, сбор и анализ данных для подтверждения пригодности и повышения результативности системы качества.

**Ответственность:** за эту деятельность несет проректор по учебно-методической работе, руководитель ООКиА.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

**Управление деятельностью.** Университет определил соответствующие данные подлежащие анализу. Результаты анализа и оценки используются для оценки показателей деятельности и результативности системы качества, а также для выявления необходимости в любых улучшениях.

Мониторинг и измерения могут включать:

– содержание программы по данной дисциплине, обеспечивающее актуальность программы;

– рабочую нагрузку, успеваемость обучающихся и показатели;

– эффективность оценки;

– удовлетворенность обучающихся программой;

– учебная среда и службы поддержки и их соответствие назначению.

Результаты анализа отражены в отчеты об анализе со стороны руководства и другие отчеты по внутренним аудитам.

**11.2 Внутренний аудит**

**Цель:** Получение беспристрастной информации от внутренних аудитов о показателях деятельности для повышения и улучшения результативности системы качества.

**Ответственность:** за эту деятельность несет руководитель ООКиА.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

**Управление деятельностью:** Методы аудита это – непосредственное наблюдение за процессом, интервью с соответствующими сотрудниками, а также изучение документированной информации (например, внутренних процедур, требований потребителей; законодательных и нормативных требований), обеспечение соответствия всем применимым требованиям ISO 9001.

Внутренние аудиты проводятся согласно план-графика утвержденному приказом Президента-ректора Университета. Внеплановые аудиты на основании распоряжения Руководства. Процесс проведения внутренних аудитов регламентируется СТУ.

**11.3 Анализ менеджмента**

**Цель:** Обеспечение постоянной пригодности, адекватности и результативности системы качества путем периодического анализа и оценки ее состояния.

**Ответственность:** за эту деятельность несет Президент-ректор Университета.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

**Управление деятельностью:** Руководство анализирует систему качества Университета через запланированные интервалы времени, чтобы гарантировать ее постоянную пригодность, соответствие и результативность, развитие культуры качества а также согласованность со стратегическими направлениями развития Университета.

Анализ менеджмента планируется и осуществляется с учетом:

– статуса действий по результатам предыдущих анализов со стороны руководства;

– изменений во внешних и внутренних факторах, касающихся системы качества;

– информации о результатах деятельности и результативности системы качества, включая тенденции, относящиеся к:

a) удовлетворенности потребителей и отзывам от соответствующих заинтересованных сторон;

b) степени достижения целей в области качества;

c) выполнению и соответствию процессов требованиям;

d) несоответствиям и корректирующим действиям;

e) результатам мониторинга и измерений;

f) результатам внутренних и внешних аудитов;

g) результатам деятельности внешних поставщиков;

h) достаточности ресурсов;
i) результативности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей;
j) рекомендаций и возможностей по улучшению;
k) отзывы персонала, связанные с деятельностью по повышению их компетентности.

Ежегодно представляется проект отчета по анализу со стороны руководства на согласование и утверждение проректором учебно-методической работе Университета.

**11.3.1 Результаты анализа менеджмента**

Результаты анализа менеджмента включают в себя возможности для улучшения, потребности в изменениях системы качества и потребности в ресурсах.

## 12. УЛУЧШЕНИЕ

**12.1 Общие сведения**

**Цель:** Улучшение системы качества для повышения удовлетворенности заинтересованных сторон за счет совершенствования услуг, исправления или предупреждения нежелательных последствий, а также улучшения показателей функционирования и результативности системы менеджмента качества

**Ответственность:** Ответственность за эту деятельность несет Президент-ректор Университета.

**Область применения:** Все подразделения Университета.

**Управление деятельностью:** В Университете определены возможности для улучшения осуществления необходимых действий для выполнения требованийпотребителей и повышения их удовлетворенности, которые включают в себя:

– улучшение образовательной деятельности в целях выполнения требований, атакже учета будущих потребностей и ожиданий;
– нейтрализацию, предотвращение илиснижение влияния нежелательных воздействий;
– улучшение результатов деятельности и результативности системы менеджмента качества;
– принятие инноваций;
– проведение реорганизации.

Постоянное улучшение проводиться с целью повышения показателей функционирования и для реализации согласованных решений, направленных на достижение положительных результатов.

**12.2 Несоответствия и корректирующие действия**

При появлении несоответствий, в том числе связанных с претензиями, порезультатам внутреннего аудита, в Университете предпринимаются действия, адекватные последствиям выявленных несоответствий в соответствие с требованиями СТУ.

**12.3 Постоянное улучшение**

Университет стремится постоянно улучшать пригодность, адекватность и результативность системы менеджмента качества и ее процессы. Руководство Университета рассматривает постоянное улучшение как свою стратегическую цель, направленную на обеспечение удовлетворенности потребителей и возможности превзойтиих ожидания.

В Университете рассматриваются и анализируются результаты анализа и оценки (рейтинги образовательных организаций, опубликованные в сети https://kaztbu.edu.kz/ru), выходные данные анализа со стороны руководства, результаты проведения внутренних и внешних аудитов, результаты выполнения корректирующих и предупреждающих действий, чтобы определить, имеются ли потребности или возможности, требующие рассмотрения в

качестве мер по постоянному улучшению.

Университет стремится совершенствовать систему менеджмента качества через пересмотр политики в области качества, целей в области качества, планирование и реализацию мероприятий для их улучшения.

## 13. ИЗМЕНЕНИЯ СТУ

13.1 Разработка, оформление, согласование СТУ, а также внесение в него изменений производится в соответствии с СМК.

## 14. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

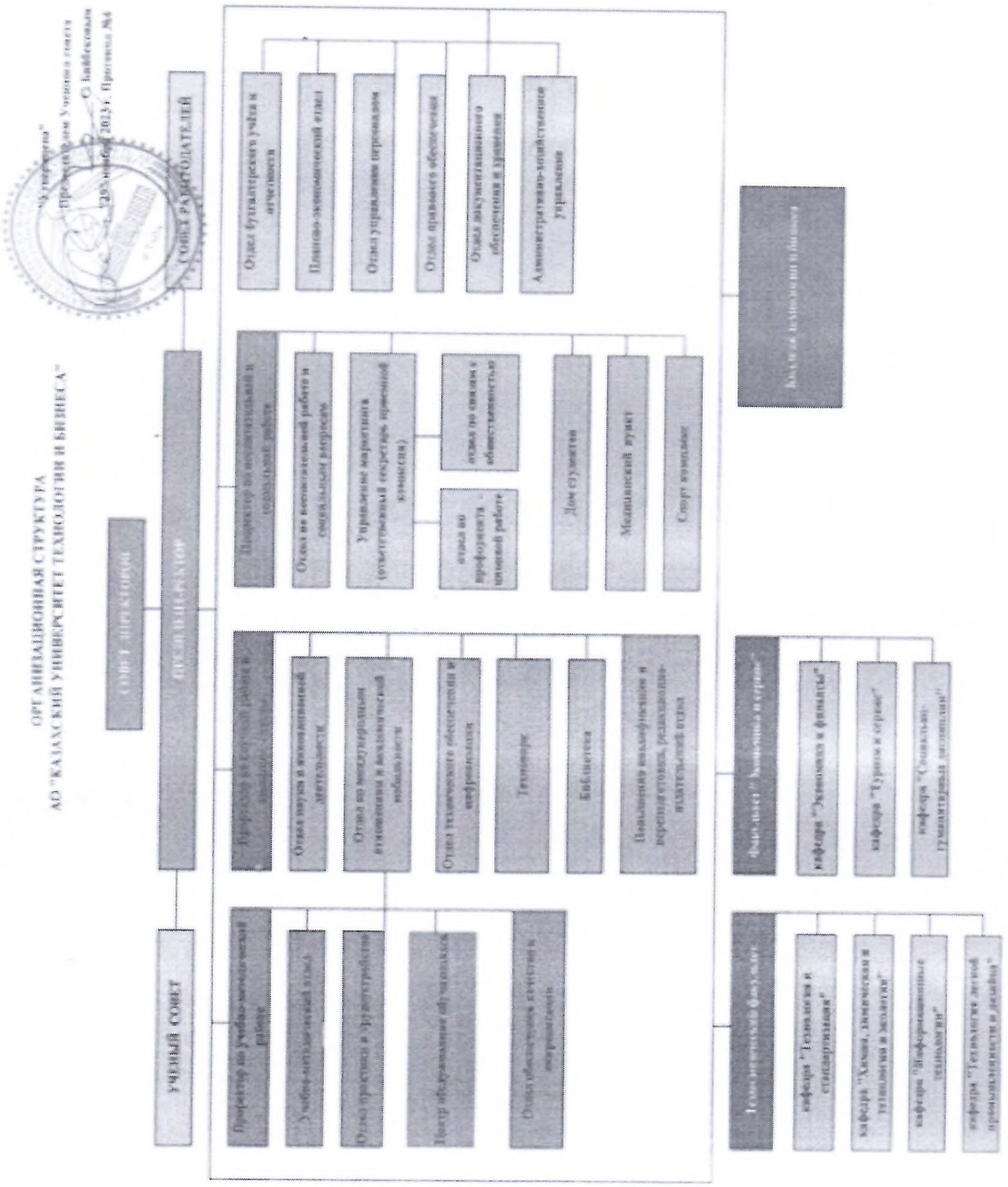
14.1 Согласование проекта СТУ осуществляется ПРК и РГ, оформляется в «Листе согласования».

14.2 Ответственность за передачу подлинника СТУ на хранение в ООКиА несет руководитель РГ.

14.3 Ответственность за хранение подлинника СТУ и рассылку учтенных рабочих экземпляров СТУ возлагается на ООКиА.

## Приложение А

## ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА



## Приложение Б

## ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

### АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА»

Акционерное общество «Казахский университет технологии и бизнеса» (далее – «Университет») – высшее учебное заведение, которое специализируется на подготовке конкурентоспособных кадров для разных отраслей экономики страны. На сегодняшний день Университет планомерно добивается признания общественности, стабильно наращивает потенциальные возможности своего дальнейшего развития.

***МИССИЯ***

Развитие лучших практик образования и науки для подготовки конкурентоспособных кадров, способных самостоятельно и своевременно осваивать знания и технологии в сфере пищевой, легкой и химической отраслей промышленности, бизнеса и индустрии гостеприимства.

***ВИДЕНИЕ***

На основе единства учебной, научно-исследовательской и практической деятельности Университет стремится стать университетом инновационного типа для подготовки специалистов в быстро обновляющемся мире технологий и бизнеса в условиях конкурентной среды.

### ПОЛИТИКА УНИВЕРСИТЕТА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА.

Университет рассматривает Политику в области качества как цели в области обеспечения качества, достижение которых направлено на удовлетворение запросов потребителей всех категорий результатами работы по всем направлениям своей деятельности в соответствии с изменяющимися во времени требованиями рынка труда и стандартами мирового образовательного пространства

***ЦЕЛИ УНИВЕРСИТЕТА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА***

- Подготовка высококвалифицированных кадров, востребованных в различных отраслях экономики Республики Казахстан;
- Повышение престижности диплома собственного образца для отечественных и зарубежных, обучающихся, способствующего конкурентоспособности выпускников Университета на рынке труда;
- Повышение позиций университета в национальных и международных рейтингах;
- Развитие социальных партнёрств с различными предприятиями для плодотворной совместной реализации образовательной и научной деятельности;
- Укрепление современной материально-технической базы и финансовой устойчивости университета, необходимых для обеспечения образовательной, научно-исследовательской, интеллектуальной и инновационной деятельности;
- Совершенствование механизма организации профессиональных практик и дуального обучения студентов на предприятиях с последующим трудоустройством;
- Систематизирование повышения квалификации руководящего состава и профессорско-преподавательского корпуса;
- Создание условий для привлечения отечественных молодых ученых, рекрутинга отечественных и зарубежных ученых для совместных исследований, вовлечения обучающихся в проведение научных исследований, модернизаций исследовательской экосистемы, совершенствования системы мотивации и стимулирования научной деятельности профессорско-преподавательского состава;
- Совершенствование инфраструктуры университета;
- Усиление гражданско-патриотического воспитания студенческой молодёжи.

***РУКОВОДСТВО УНИВЕРСИТЕТА*** в полном объёме использует своё положение для полноценной реализации Политики в области качества, обеспечения процессов необходимыми финансовыми и материальными ресурсами, достижения стратегических целей в постоянном повышении эффективности и качества основной деятельности Университета.

***ВЕСЬ КОЛЛЕКТИВ И КАЖДЫЙ РАБОТНИК УНИВЕРСИТЕТА*** являются полноправными участниками всех внутренних процессов Политики в области качества и несут ответственность за качество и результативность своего труда.

**Утвержден** Советом Директоров
АО «Казахский Университет технологии и бизнеса»
(протокол № 4 от 28 февраля 2022 года

# Приложение В

# ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ

**8. Стратегические направления: цели, задачи и показатели прямых результатов**

*(с изменениями и дополнениями, принятыми на Ученом совете от 25.02.2022г.)*

| № п/п | Целевые индикаторы | Ответственные | Источник информации | Ед. изм. | В плановом периоде | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Стратегическое направление 1.Совершенствование и развитие системы управления университетом** | | | | | | | | |
| **Цель: Создание эффективной системы управления университетом, основанной на самостоятельности, принципах демократизации и приоритетной роли академических и научных подразделений** | | | | | | | | |
| *Задача 1.1: Использование современных механизмов контроля качества образовательных услуг* | | | | | | | | |
| 1 | Поддержание и улучшение состояния системы менеджмента качества в соответствии с **ISO 9001** | Проректор по УМР, ООКиА | Отчетные данные | | + | + | + | + |
| 2 | Подтверждение соответствия системы менеджмента качества при инспекционных проверках со стороны организации по сертификации | Проректор по УМР, ООКиА | Отчетные данные | | + | + | + | + |
| 3 | Ресертификация системы менеджмента качества в соответствии с требованиями стандартов **ISO 9001** новых версий | Проректор по УМР, ООКиА | Отчетные данные | | + | - | - | + |
| 4 | Инспекционная проверка системы менеджмента качества | Проректор по УМР, ООКиА | Отчетные данные | | - | + | + | - |
| 5 | Проведение внутренних аудитов по СМК на соответствиемеждународным стандартам **ISO 9001** | Проректор по УМР, ООКиА | Отчетные данные | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Стратегическое направление 2.Качественное совершенствование кадрового потенциала** | | | | | | | | |
| **Цель: Привлечение, отбор, развитие и удержание лучших из лучших преподавателей и сотрудников для профессиональной** | | | | | | | | |
| *Задача 2.1: Повышение профессионального уровня ППС* | | | | | | | | |
| 1 | Доля штатных ППС со степенями и учеными званиями | ОУП | Отчетные данные | % | 46 | 48 | 50 | 52 |
| 2 | Количество преподавателей, реализующих профилирующие дисциплины на иностранных языках | Проректор по УМР, УМУ | Отчетные данные | ед | 12 | 14 | 16 | 18 |
| 3 | Доля ППС, прошедших повышение квалификации, переподготовку, стажировку внутри страны | Проректор по НРиВС, ОУП | Отчетные данные | % | 16 | 18 | 20 | 22 |
| 4 | Количество ППС университета, прошедших международные стажировки | Проректор по НРиВС | Отчетные данные | ед. | 8 | 10 | 12 | 12 |
| 5 | Количество привлеченных ППС из-за рубежа | Проректор по УМР, УМУ | Отчетные данные | ед. | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 6 | Количество ППС языковых дисциплин, имеющих международные сертификаты (IELTS/TOEFL, Goethelnstitut, DELF) | Проректор по УМР, ОУП | Отчетные данные | ед. | 4 | 4 | 5 | 6 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Стратегическое направление 3. Совершенствование образовательной среды вуза в соответствии с приоритетами науки и практики | | | | | | | | |
| Цель: Достижение высокого уровня качества высшего и послевузовского образования, удовлетворяющего потребностям образовательных услуг и соответствующего трендам современного образования | | | | | | | | |
| *Задача 3.1: Внедрение современных форм практико-ориентированного обучения* | | | | | | | | |
| 1 | Количество практических работников, привлеченных к проведению учебных занятий | Проректор по УМР, УМУ | Отчетные данные | ед. | 8 | 9 | 10 | 11 |





| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Доля проектов, выполненных по заказу предприятий<br>- бакалавриат<br>- магистратура | Проректор по ИРиВС, ОИиИД | Отчетные данные | %<br>% | 0,1<br>0,1 | 0,1<br>0,1 | 0,1<br>0,1 | 0,1<br>0,1 |
| 3 | Количество ежегодно заключаемых договоров с ведущими предприятиями и организациями | Проректор по УМР, УМУ | Отчетные данные | ед. | 13 | 14 | 14 | 15 |
| 4 | Количество действующих филиалов кафедры | Проректор по УМР, УМУ | Отчетные данные | ед. | 8 | 9 | 9 | 10 |
| 5 | Доля студентов технического и профессионального образования, обучающихся по госзаказу, охваченных дуальным обучением | Проректор по УМР, УМУ | Отчетные данные | % | 0,1 | 0,1 | 0,2 | 0,2 |
| 6 | Удовлетворенность системой высшего и послевузовского образования (композитный индекс) обобщённый показатель | Проректор по УМР, ООКиА,УМУ, ТФ, ФЭиС | Отчетные данные | % | 75 | 77 | 80 | 85 |
| *Задача 3.2: Подготовка востребованных кадров с высшим и послевузовским образованием, отвечающих запросам внутреннего и внешнего рынка труда* | | | | | | | | |
| 1 | Количество обучающихся бакалавриата | Проректор по УМР, ЦОС | Отчетные данные | Чел. | 3600 | 3800 | 3900 | 3950 |
| 2 | Количество обучающихся магистратуры | Проректор по ИРиВС, УМУ | Отчетные данные | Чел. | 165 | 170 | 175 | 178 |
| 3 | Количество выпускников средних школ, обладателей знака «Алтын белгі», аттестата с отличием, победителей конкурсов и олимпиад | Проректор по ИРиСВ, ПК | Отчетные данные | «Алтын белгі» отличники чел. | 2/4 | 3/5 | 3/5 | 3/6 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Количество научных разработок, внедренных в производство | Проректор по ИРиВС, ОИиИД | Отчетные данные | ед. | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Стратегическое направление 4. Развитие научно-исследовательской и инновационной деятельности | | | | | | | | |
| Цель: Развитие и повышение эффективности научных исследований инновационных разработок, обеспечивающих интеграцию образования и науки, коммерциализацию результатов научно-исследовательской деятельности | | | | | | | | |
| *Задача 4.1: Повышение научно-исследовательского потенциала университета* | | | | | | | | |
| 1 | Количество публикаций ученых вуза в журналах, входящих в рейтинговые зарубежные базы данных | Проректор по ИРиВС, ОИиИД | БД Thomson Reuters, Scopus | ед. | 10 | 16 | 20 | 22 |
| 2 | Количество ППС университета, получивших патенты на объекты интеллектуальной собственности в результате осуществления научной деятельности | Проректор по ИРиВС, ОИиИД | Отчетные данные | ед. | 7 | 9 | 13 | 17 |
| 3 | Количество ППС университета получивших патенты на объекты интеллектуальной собственности в соавторстве магистрантами и студентами | Проректор по ИРиВС, ОИиИД | Отчетные данные | ед. | 4 | 7 | 9 | 13 |
| *Задача 4.2: Повышение инновационности научных разработок и увеличение количества результатов НИР, внедренных в производство* | | | | | | | | |
| 1 | Количество реализованных проектов по грантовому финансированию научных исследований | Проректор по ИРиВС, ОИиИД | Отчетные данные | ед. | 3 | 4 | 6 | 10 |
| 2 | Количество хоздоговорных и хозтоварных НИР | Проректор по ИРиВС, ОИиИД | Отчетные данные | ед. | 5 | 6 | 8 | 12 |

| |
|---|
| Стратегическое направление 5. Развитие сотрудничества с международными научно-исследовательскими центрами, учебными заведениями и бизнес сообществами |
| Цель: Интеграция университета в международное научно-образовательное пространство |
| *Задача 5.1: Расширение сотрудничества с международными научно-исследовательскими центрами, учебными заведениями и бизнес сообществами* |





| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Содействие в реализации проектов с привлечением к сотрудничеству ведущих научно-исследовательских центров и других организаций | Проректор по ВРиВС, ОИиИД | Отчетные данные | ед. | 2 | 4 | 6 | 7 |
| 2 | Заключение договоров в области научных и инновационных исследований | Проректор по ВРиВС, ОИиИД | Отчетные данные | ед. | 2 | 3 | 5 | 6 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Стратегическое направление 6.Совершенствование воспитательной работы и социальной политики | | | | | | | | |
| Цель: Формирование у молодежи активной гражданской позиции, социальной ответственности, чувства патриотизма, высоких нравственных и лидерских качеств. | | | | | | | | |
| *Задача 6.1: Формирование и развитие социально-адаптированной личности, обладающей высокой гражданской ответственностью, чувством патриотизма и толерантностью* | | | | | | | | |
| 1 | Количество мероприятий по патриотическому воспитанию | Проректор по ВРиСВ, ОВРиСВ | Отчетные данные | ед. | 5 | 5 | 6 | 6 |
| 2 | Количество молодежи принимающей активное участие в волонтерском движении, общественно-политической жизни города | Проректор по ВРиСВ, ОВРиСВ | Отчетные данные | ед. | 90 | 100 | 110 | 115 |
| 3 | Количество молодежи участвующих в движении «Мы за чистый город!» | Проректор по ВРиСВ, ОВРиСВ | Отчетные данные | ед. | 100 | 100 | 110 | 115 |
| 4 | Количество обучающихся участвующих в работе общественных молодежных организаций | Проректор по ВРиСВ, ОВРиСВ | Отчетные данные | ед. | 100 | 100 | 110 | 115 |

| |
|---|
| Стратегическое направление 7.Развитие инфраструктуры и внедрение современных информационных технологий |
| Цель: Развитие современной инфраструктуры университета для обеспечения образовательных услуг и научных исследований с соблюдением критериев охраны окружающей среды |
| *Задача 7.1: Развитие IT-инфраструктуры и наращивание компьютерного, телекоммуникационного оборудования* |





| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Совершенствование развития возможности IT-инфраструктуры | Проректор по НРиВС, ОТОиП | Отчетные данные | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Обеспечение комплексной системы безопасности на уровне IT-ресурсов и IT-инфраструктуры | Проректор по НРиВС, ОТОиП | Отчетные данные | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Закуп новой компьютерной техники в необходимых объемах | Проректор по НРиВС, ОТОиП | Отчетные данные | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 |



| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Обеспечение безбарьерного доступа для студентов с особыми образовательными потребностями | Руководитель АХУ | Отчетные данные | | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **Стратегическое направление 8. Финансовое обеспечение деятельности университета** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Цель: Необходимые ресурсы и источники финансирования для реализации развития** | | | | |
| *Задача 8.1: Обеспечение устойчивого роста финансового обеспечения вуза* | | | | |
| Целевые индикаторы | Плановый период | | | |
| | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| **Финансовые ресурсы, тыс. тенге том числе:** | 1 200 000,0 | 1 260 000,0 | 1 270 000,0 | 1 280 000,0 |
| **Бюджетные** | 280 000,0 | 300 000,0 | 310 000,0 | 315 000,0 |
| **Внебюджетные** | 920 000,0 | 960 000,0 | 970 000,0 | 980 000,0 |

**Приложение Г**
(обязательное)

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| № п/п | Должность | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Проректор по учебно-методической работе | Жамангарин Д.С. | 22.02.2024г. | |
| 2 | Проректор по научной работе и внешним связям | Алтынбек С.А. | 22.02.2024г. | |
| 3 | Проректор по воспитательной и социальной работе | Токсаба А.А. | 22.02.2024г. | |
| 4 | Руководитель отдела бухгалтерского учета и отчетности | Шағырбай М.А. | 22.02.2024г. | |
| 5 | Руководитель отдела правового обеспечения | Серимов У.С. | 22.02.2024г. | |
| 6 | Руководитель отдела обеспечения качества и аккредитации | Нурбаева М.З. | 22.02.2024г. | |
| 7 | Руководитель учебно-методического отдела | Баядилова Б.М. | 22.02.2024г. | |
| 8 | Руководитель отдела управления персоналом | Кабильдина З.З. | 22.02.2024г. | |
| 9 | Руководитель отдела по международным отношениям и АМ | Абдыкаримова С.З. | 22.02.2024г. | |
| 10 | Руководитель отдела науки и инновационной деятельности | Сапакбаева А.А. | 22.02.2024г. | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Приложение Д**
(обязательное)

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| Должность | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Приложение Е**
(обязательное)

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № изм. | № извещ. | Номер листов (страниц) | | | | Всего листов | Дата внесения изм-ий | Ф.И.О., осущ-го внесение изм-ий | Подпись вносившего изм-ия |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | изм-ны | замен-ных | нов-ых | аннул-ных | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | |

**Приложение Ж**
(обязательное)

## ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

| Дата проверки | Ф.И.О. лица, выполнившего проверку | Подпись выполнившего проверку | Формулировка замечаний |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |