	«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
	САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ
	Іс-әрекеттер тәртібі туралы ереже

БЕКІТЕМІН
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Ректоры
_____ Л.К. Байболова
«14» 10 2026 ж.

ҚАМҚОРШЫЛЫҚ КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ
ҚазТБУ-МО-ӘТЕ-8.2/9.1.2-2026-04

КЕЛІСІЛДІ
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ»АҚ
АСЖ проректор
_____ Э.Б. Аскарбеков
«13» 10 2026 ж

Астана, 2026

Нұсқа: 2.0	**БД: МО**	**«ЭҚА» бойынша тіркеу № 01-4-6**

АЛҒЫ СӨЗ

Бұл Ереже Мансап орталығы тарапынан әзірленген .

Бұл Ереже білім беру қызметін қамтамасыз ететін барлық құрылымдық бөлімшелер үшін міндетті болып табылады.

Бұл Ереже «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ құжаттамасының құрамына кіреді.

Бұл Ережені мерзімді тексеруді Мансап орталығының басшысы кемінде үш жылда бір рет жүргізеді.

Бұл Ережені «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ректоры бекітеді және ол бекітілген күнінен бастап күшіне енеді.

Бұл Ережеге өзгерістер мен толықтырулар оны қолдану нәтижелері бойынша немесе ҚР білім беру саласындағы заңнамасына өзгерістер енгізілген жағдайда жүргізіледі.

2026 жылғы 10 ақпандағы бекітілген Қамқоршылық Кеңес туралы Ереженің ҚазТБУ-МО-ӘТЕ-7.2-2026-04 нұсқасы күші жойылды деп танылсын.

МАЗМҰНЫ

Алғы сөз	2
Мазмұны	2
1. Қолданылған қысқартулар мен белгілер	4
2. Процедураның жалпы ережелері мен сипаттамасы	4
3. Жауапкершілік және өкілеттіктер	5
4. Процеске байланысты тәуекелдер және тәуекелдердің алдын алу шаралары	5
5. Құпиялылық	6
Келісу парағы Н. СДД-7.5-2026-01-02 (міндетті)	7
Танысу парағы Н. СДД-7.5-2026-01-03 (міндетті)	7
Өзгерістерді тіркеу парағы Н. СДД-7.5-2026-01-04 (міндетті)	8
Мерзімді тексерулерді есепке алу парағы Н. СДД-7.5-2026-01-05 (міндетті)	8

1. ҚОЛДАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕУЛЕР

Қысқартылуы	Мағынасы
ҚР	Құжатталған рәсім
ББББ	Білім беру бағдарламасы
МО	Мансап орталығы
МСБ	Менеджмент және сапа бөлімі
СМЖ	Сапа менеджмент жүйесі
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ	«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
ПББ	Персоналды басқару бөлімі
ПОҚ	Профессор-оқытушылар құрамы
ҚР	Қазақстан Республикасы
ӨП	Өндірістік практика

2. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР МЕН РӘСІМНІҢ СИПАТТАМАСЫ

2.1 Мансап орталығы Қамқоршылық кеңестің қызметін ұйымдастыру процесін жүзеге асырады.

2.2 Осы Ереже Қамқоршылық кеңестің қызметін реттейді.

2.3 Қамқоршылық кеңестің қызметін жоспарлау және ұйымдастыру кезінде осы Ережені басшылыққа алады.

2.4 Қамқоршылық кеңес ректорға есеп береді.

Міндеттері

2.5 «Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ-мен өзара байланысты, өзара көмекті және ынтымақтастықты нығайту.

2.6 Еңбек нарығының дамуын және «Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ-ның басым даму бағыттарын ескере отырып, мамандар даярлаудың перспективалық бағыттарын айқындау.

2.7 «Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ-ның материалдық-техникалық базасын жетілдіруге қолдау көрсету.

2.8 Білім беру процесіне қатысушылардың құқықтарының сақталуына қоғамдық бақылауды жүзеге асыру.

Функциялары

2.9 «Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ-ның миссиясы мен даму стратегиясын айқындауға қатысу, оқу жылының қорытындысы бойынша университет қызметіне бағалау жүргізу.

2.10 Оқу процесін жұмыс берушілердің сұраныстарына бейімдеу мақсатында білім беру бағдарламаларын жетілдіруге қатысу.

2.11 Ғылыми-зерттеу жобаларын іске асыруға жәрдемдесу.

2.12 Жетекші отандық және шетелдік мамандарды/ғалымдарды «Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ-ның педагогикалық қызметіне тарту.

2.13 Халықаралық ынтымақтастықты кеңейту мәселелері бойынша жәрдем көрсету.

2.14 Түлектердің жұмысқа орналасуына, профессорлық-оқытушылық құрамның біліктілігін арттыруына жәрдемдесу, сондай-ақ әлеуметтік және кәсіби мәселелерді шешуде қолдау көрсету.

2.15 Білім алушылардың өңірдегі жетекші кәсіпорындар базасында кәсіптік практикадан өтуіне жәрдемдесу.

2.16 Білім алушылардың рухани және патриоттық тәрбиесін, іскерлік және кәсіби қасиеттерін қалыптастыруға жәрдемдесу.

2.17 Ректордың есептерін тыңдау.

2.18 Білім беру процесіне қатысушылармен іскерлік кездесулерді, тақырыптық дөңгелек үстелдерді және семинарларды ұйымдастыру.

Қамқоршылық кеңестің қызметін ұйымдастыру тәртібі

2.19 Қамқоршылық кеңестің қызметі өтеусіз негізде және негізгі қызметінен қол үзбей жүзеге асырылады.

2.20 Қамқоршылық кеңес өз мүшелерінің тең құқықтылығы және жариялылық қағидаттары негізінде жұмыс істейді.

2.21 Қамқоршылық кеңестің отырысы оқу жылында бір рет өткізіледі. Қажет болған жағдайда кезектен тыс отырыс өткізіледі.

2.22 Егер Қамқоршылық кеңестің барлық мүшелеріне отырыстың өткізілетін уақыты мен орны туралы хабарланса және отырысқа оның мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, Қамқоршылық кеңестің отырысы заңды болып есептеледі.

2.23 Қамқоршылық кеңестің шешімі отырысқа қатысқан мүшелерінің көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Қамқоршылық кеңес төрағасы дауыс берген шешім қабылданады.

2.24 Қамқоршылық кеңестің шешімі хаттамамен ресімделеді, оған Қамқоршылық кеңестің төрағасы қол қояды.

2.25 Қамқоршылық кеңестің қызметі «Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ таратылған немесе қайта ұйымдастырылған жағдайда, сондай-ақ Қамқоршылық кеңес мүшелерінің бастамасы бойынша тоқтатылады.

3. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

Құрылымдық бөлімше	Полномочия
Ректор	- берілген өкілеттіктер шегінде Ережелерді бекітеді; - құрылымдық бөлімшенің қызметіне қатысты басқарушылық шешімдер қабылдайды.
Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	- құрылымдық бөлімшенің қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді; - құжатты келісу процесінде туындайтын келіспеушіліктерді қарайды және шешеді.
МО Басшысы	- СМЖ талаптарын ескере отырып, Ережені әзірлеу; - ереже талаптарын сақтау; - қажеттілігіне қарай Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу; - өз жауапкершілігі шегінде қызметкерлерді құжатталған ақпаратпен таныстыруды ұйымдастырады.
Деканаттар	Қамқоршылық кеңестің құрамын жаңарту бойынша ұсыныстар енгізу.
Кафедралар	Қамқоршылық кеңестің құрамына ірі компаниялардың өкілдерін енгізу жөнінде ұсынымдар беру.

4. ПРОЦЕСКЕ БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ШАРАЛАР

Процеске байланысты тәуекелдер:	Тәуекелдерді алдын алу жөніндегі іс-шаралар:

- ҚР білім беру саласындағы заңнамасына енгізілген жаңалықтар; - «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ-ның академиялық саясатындағы өзгерістер; - Білім беру процесіне қатысушылардың (білім алушылардың, профессор-оқытушылар құрамының, қызметкерлердің) қажеттіліктерінің қанағаттандырылмауы; - Рәсімдердің ашық болмауы және бақылаудың жеткіліксіздігі теріс пайдаланушылықтарға әкелуі мүмкін.	- Білім беру саласындағы қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге (НҚА) жүйелі түрде мониторинг жүргізу; - Ішкі нормативтік құжаттарға (ІНҚ) талдау жүргізу және оларды НҚА талаптарын ескере отырып өзектендіру; - Мүдделі тараптар арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу; - Бақылау және есептілік.

5. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

5.1 Осы Ереже «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ-ның ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сертификаттау аудитін жүргізу кезінде сертификаттау органдарының сарапшыларын, сондай-ақ «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ректорының рұқсатымен тұтынушылар мен серіктестерді қоспағанда, өзге тараптарға ұсынылуға жатпайды.

Н. СДД-7.5-2026-01-02 (міндетті)

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
ТжӘЖЖ проректор	Бердіғалиұлы С.	13.10.2026	
СДД директоры	Оразалина Д.К.	13.10.2026	
СМЖБ басшысы	Эрнст А.	12.10.2026	
МО басшысы	Абдыкаримова С.З.	12.10.2026	

Н. СДД-7.5-2026-01-03 (міндетті)

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
МО маманы	Бапштаан Д.Н	14.10.26	
МО маманы	Тлеубекова Н.Н	14.10.2026	
МО жетекшісі	Абдыкаримова С.З.	14.10.2026	

Н. СДД-7.5-2026-01-04 (міндетті)

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгеріс нөмірі	Өзгеріс туралы хабарламаның нөмірі	Парақтардың(беттердің) нөмерлері				Парақтардың жалпы саны (өзгерістер енгізілгеннен кейін)	Енгізілген күні	Өзгерістерді енгізген тұлғаның Т.А.Ә.	Өзгерістерді енгізген тұлғаның қолы
		измененных	замененных	новых	аннулированных				

Н. СДД-7.5-2026-01-05 (міндетті)

МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУЛЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ

Тексеру күні	Тексеруді жүргізген тұлғаның Т.А.Ә.	Тексеруді жүргізген тұлғаның қолы	Ескертулердің тұжырымдамалары