	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Сапа менеджмент жүйесі бөлімі	Сапа жөніндегі Кеңес туралы Ереже	Редакция: 1 9 беттің 1 беті

БЕКІТІЛДІ
Басқарма Шешімінің
« 4 » 04 2023 ж.
№6 Хаттамасы

«С.Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ» КЕАҚ Сапа жөніндегі Кеңес туралы Ереже


Қолдану мерзімі « 4 » 08 2023 ж. бастап « » 20 ж. дейін	Ұзарту мерзімі « » 20 ж. дейін	Мәртебесі: Әрекеттегі Ескірген
Алдыңғы ескірген құжат: № 2 ректордың бұйрығы от 12.01.2022 ж.	Құжатты басқаратын тұлғаның колы	Код № <i>08/1984-2023</i> Экземпляр № <i>ЖҮЙЕСІ</i> Көшірме № <i>БӨЛІМІ</i>

Алматы – 2023



КЕЛІСУ ПАРАҒЫ


Атауы	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Жауапты тұлғаның Т.А.Ә., қолы, визаның қойылған күні	Нақты орындаушының лауазымы, Т.А.Ә., қолы, визаның қойылған күні
ӘЗІРЛЕУ	Сапа менеджмент жүйесі бөлімінің басшысы	Масанова А.А. «__»__ 20__ ж.	«__»__ 20__ ж.
КЕЛІСУ (құжат келісілетін басшының құрылымдық бөлімше атауы)	Академиялық жұмыс жөніндегі проректор	Байльдинова Қ.Ж. «__»__ 20__ ж.	«__»__ 20__ ж.
	Корпоративтік даму жөніндегі проректор	Датхаев У.М. «__»__ 20__ ж.	«__»__ 20__ ж.
	Ғылым жөніндегі проректор	Давлетов К.К. «__»__ 20__ ж.	«__»__ 20__ ж.
	Клиникалық жұмыс жөніндегі проректор	Султангазиева С.Е. «__»__ 20__ ж.	«__»__ 20__ ж.
	Ректор Аппаратының басшысы	Искалиев А.М. «__»__ 20__ ж.	«__»__ 20__ ж.
	Заң басқармасының басшысы	Лахов С.В. «__»__ 20__ ж.	«__»__ 20__ ж.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Сапа менеджмент жүйесі бөлімі	Сапа жөніндегі Кеңес туралы Ереже

Мазмұны

беті.

1.	Жалпы ережелер	4
2.	Негізгі мақсаттары мен міндеттері.....	4
3.	Кеңестің негізгі функциялары	5
4.	Кеңес мүшелерінің құқықтары мен міндеттері	5
5.	Кеңес мүшелерінің жауапкершілігі	6
6.	Қызметтің құрылымы және ұйымдастырылуы	6
7.	Ережені бекіту және өзгерту тәртібі	7
8.	Өзгерістерді тіркеу парағы	8
9.	Танысу парағы	9

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Сапа менеджмент жүйесі бөлімі	Сапа жөніндегі Кеңес туралы Ереже	Редакция: 1 9 Беттің 4 беті

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже "С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті" КЕАҚ (бұдан әрі - Университет) сапа жөніндегі Кеңестің (бұдан әрі-Кеңес) қызметін ұйымдастырудың мақсаттарын, функцияларын, құрамын, құрылымын, құқықтарын, жауапкершілігін, тәртібін белгілейді, Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды айқындайды.

1.2. Кеңес Университеттегі сапа менеджменті жүйесін басқарудың алқалы кеңесші, үйлестіруші органы болып табылады.

1.3. Кеңес Университеттің сапа саласындағы стратегиялық мақсаттары мен саясатын қалыптастырады, жоспарлауды, басқаруды және іске асырылуын бақылауды қамтамасыз етеді.

1.4. Кеңес мүшелері өз қызметінде Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасайды. Кеңес Басқарма Төрағасы - Университет ректоры мен Университет басқармасына есеп береді.

1.5. Кеңес өз қызметінде басшылыққа алады:

- 1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын;
- 2) Университет Жарғысын;
- 3) Университет Басқармасының шешімдерін;
- 4) Басқарма Төрағасы – Университет Ректорының бұйрықтарымен және өкімдерін;
- 5) Ғылыми кеңестің шешімдерін;
- 6) ХСҰ 9001, ХСҰ 37001 халықаралық стандарттарын;
- 7) Сапа саласындағы Саясатын;
- 8) Осы Ережені.


2. Негізгі мақсаттары мен міндеттері

2.1. Кеңестің негізгі мақсаты:

- 1) Университеттің сапа саласындағы саясатын іске асыру және Университеттің СМЖ әзірлеу, енгізу және жетілдіру процестерін үйлестіру.

2.2. Кеңестің негізгі міндеттері:

- 1) Сапаны қамтамасыз ету саласындағы стратегияны қалыптастыру;
- 2) СМЖ жетілдіру бағыттары мен әдістерін айқындау;
- 3) СМЖ жақсарту жөніндегі жұмыстарды үйлестіру;
- 4) СМЖ жақсартудың тиімділігін талдау және басымдықтарын айқындау.
- 5) Университеттің бизнес-процестерін әзірлеу мен бекітуді үйлестіру;
- 6) университеттің сыртқы инспекциялық тексерулерінің, СМЖ ішкі аудиттерінің нәтижелерін талдау бойынша жақсарту үшін шешімдер шығаруға;
- 7) тәуекелдерді басқару тиімділігін бағалауды және түзету іс-шараларын эффективті жұмысын қамтамасыз ету;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Сапа менеджмент жүйесі бөлімі	Сапа жөніндегі Кеңес туралы Ереже	Редакция: 1 9 Беттің 5 беті

8) университеттің СМЖ дамуын ISO 9001 сериялы стандарттарының талаптарына, ESG еуропалық жоғары білім беру кеңістігінде (ESQA) сапа кепілдігінің стандарттары мен ұсынымдарына сәйкес іс-шараларды жоспарлау және жүзеге асыру.

3. Кеңестің негізгі функциялары

3.1 Басқару функциясы – Университеттің СМЖ-ін құруға, енгізуге, басқаруға, жұмыс жағдайында ұстауға және жетілдіруге қатысу.

3.2 Бақылау функциясы - Кеңес мүшелерінің құрылымдық бөлімшелердің аудиттері кезінде Университеттің ішкі аудиторлар тобының құрамына қатысу.

3.3 Үйлестіру функциясы – уәждеу үдерістеріне көшбасшылық қатысу, Университеттің СМЖ-ін жақсарту, қызметкерлер мен білім алушыларды сапаны қамтамасыз ету жөніндегі қызметке тарту. Ақпараттық-аналитикалық функция:

- 1) Университеттің СМЖ –ін нормативтік-әдістемелік қамтамасыз ету;
- 2) СМЖ үрдістерін құжаттау;
- 3) Университеттің СМЖ-ін қызметін тұрақты талдау;
- 4) Жұртшылықты хабардар ету.

4. Кеңес мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

4.1 Төрағаның құқығы бар:


- 1) Кеңес мүшелері арасында өкілеттіктерді бөлуге;
- 2) Кеңестің шешімдерін іске асыруға жауаптыларды тағайындауға;
- 3) Міндеттер қоюға, тапсырмалар беруге және оларды орындау мерзімдерін белгілеуге, сондай-ақ СМЖ мәселелері бойынша тапсырмалардың орындалуын талап етуге;
- 4) Сапаны қамтамасыз ету саласындағы әртүрлі жобаларды орындау үшін басшылары тек Кеңес мүшелері ғана бола алатын жұмыс топтарын құруға міндетті.

4.2 Кеңес мүшелерінің құқығы бар:

- 1) Кеңес отырысының күн тәртібіне ұсыныстар енгізуге;
- 2) СМЖ құжаттамасы мен процестерін жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеуге және енгізуге қатысуға;
- 3) Университет оқытушыларын, қызметкерлерін және басқа да мүдделі тұлғаларды Кеңес отырыстарына шақыруға;
- 4) СМЖ-ның ағымдағы жай-күйі туралы ақпарат пен есептерді, сондай-ақ Университеттің әртүрлі құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан жұмысты орындау үшін қажетті мәліметтерді алуға құқығы бар.

4.3 Кеңес мүшелері міндетті:

- 1) Осы Ережеде айқындалған міндеттер мен функцияларды толық көлемде орындауға;
- 2) Өз қызметін Кеңестің бекітілген жұмыс жоспары-кестесіне сәйкес жүзеге асыруға;
- 3) Құрылымдық бөлімшелердің түзету және алдын алу іс-әрекеттерін орындауын бақылауды жүзеге асыруға және олардың нәтижелілігін бағалауға;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Сапа менеджмент жүйесі бөлімі	Сапа жөніндегі Кеңес туралы Ереже	Редакция: 1 9 Беттің 6 беті

4) Университетті басқаруды басқару шешімдерін қабылдау үшін қажетті ақпаратпен уақтылы қамтамасыз етуге міндетті.

5. Кеңес мүшелерінің жауапкершілігі

5.1 Осы Ережемен Кеңеске жүктелген функциялардың сапасы мен уақтылы орындалуына кеңес төрағасы жауапты болады.

5.2 Кеңестің әрбір мүшесі:

1) Осы Ереженің талаптарына сәйкес сапа саласындағы жұмыстар мен іс-шараларды толық көлемде орындалуына дербес жауапты болады.

6. Кеңес қызметінің құрылымы мен ұйымдастырылуы

6.1 Кеңесті құру, қайта ұйымдастыру, тарату, сондай – ақ Кеңестің сандық құрамы және оны өзгерту Басқарма Төрағасы - Университет Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

6.2 Кеңес құрылымында университеттің СМЖ жақсарту жөніндегі қызметін қарау, талқылау үшін блоктар бойынша комиссиялар жұмыс істейді.

6.3 Кеңестің отырыстары жаңа оқу жылындағы бірінші отырыста бекітілген жұмыс жоспары-кестесіне сәйкес тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі.

6.4 Кеңестің кезектен тыс отырысын өткізу туралы шешімін оның Төрағасы немесе Төрағаның орынбасары немесе Кеңес құрамының кемінде 1/3 талап етуі бойынша қабылданады.

6.5 Кеңес отырысын дайындауды Кеңес хатшысы жүзеге асырады, ол отырысқа дейін үш күннен кешіктірмей Кеңес мүшелерін Кеңесте қаралатын барлық қажетті құжаттаманы ұсына отырып, Кеңес Төрағасы бекіткен күн тәртібі туралы хабардар етеді. Күн тәртібінде өткізілетін күні, уақыты мен орны, сөз сөйлеу регламенті және отырыста талқыланатын мәселелер көрсетіледі.


6.6 Кеңес отырысына, егер оған оның құрамының жартысынан астамы қатысса, заңды деп есептеледі.

6.7 Кеңестің шешімдері отырысқа қатысушылардың жалпы санының жай көпшілік даусымен қабылданады. Берілген дауыстар тең болған жағдайда шешуші дауыс Кеңес Төрағасына тиесілі болады.

6.8 Кеңесте алқалы түрде қабылданған шешімдер оның мүшелері үшін міндетті болып табылады. Әрбір шешім бойынша шешімнің орындалуын бақылайтын жауапты тұлға тағайындалады.

6.9 Кеңес отырысы хаттамамен ресімделеді, оның түпнұсқасы СМЖ бөлімінде сақталады. Хаттама отырыс өткізілген сәттен бастап бес күн ішінде дайындалады және оған Кеңестің Төрағасы мен хатшысы қол қояды.

6.10 Кеңес отырысында қабылданған шешімдер отырыстар хаттамасынан үзінді көшірмелермен ресімделеді, олар барлық жауапты тұлғаларға жіберіледі.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Сапа менеджмент жүйесі бөлімі	Сапа жөніндегі Кеңес туралы Ереже	Редакция: 1 9 Беттің 7 беті

7. Ережені бекіту және өзгерту тәртібі

7.1 Осы Ережені бекіту, өзгерту және жою туралы шешім Кеңесте алдын ала қаралғаннан кейін басқарманың шешімімен жүзеге асырылады.

7.2 Ереже «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар сақтау мерзімдері көрсететілген тізбесінің Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің м.а. 2017 жылғы 29 қыркүйектегі №263 бұйрығының» 49-тармағына сәйкес мерзімсіз кезеңге қабылданады.

