Q-2024-0007 (документтин шифри) *7 бет* (беттин саны) *25.01.2024-жыл* (бекитилген датасы)	Ош мамлекеттик университети **САПАТТЫ КАМСЫЗДОО САЯСАТЫ** **ОКУТУУНУН САПАТЫ ЖАНА МЕТОДИКАЛЫК КАМСЫЗДОО БӨЛҮМҮНҮН ИШМЕРДИГИ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО**

БЕКИТЕМИН
ОшМУнун ректору
К.Г. Кожобеков
____
____

ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИНИН

ОКУТУУНУН САПАТЫ ЖАНА МЕТОДИКАЛЫК КАМСЫЗДОО БӨЛҮМҮНҮН ИШМЕРДИГИ ЖӨНҮНДӨ

ЖОБО

2024-жыл

ЧЕНЕМДИК ДОКУМЕНТТИН ПАСПОРТУ

Документтин аталышы	Окутуунун сапаты жана методикалык камсыздоо бөлүмү боюнча жобо
Документтин теги	ОшМУнун сапатты камсыздоо саясаты
Документтин түрү	Жобо
Бекитилгендиги жөнөнүндө маалымат	
Документтин шифри	
Документтин кыскача аннотациясы	Бул жобо Ош мамлекеттик университетинин Окутуунун сапаты жана методикалык камсыздоо бөлүмүнүн ишмердүүлүгү жөнүндө

ДОКУМЕНТТИН МАЗМУНУ	
Титулдук барак	1-бет
Ченемдик документтин паспорту	2-бет
Жалпы жоболор	2-бет
Бөлүмдүн максаты	4-бет
Бөлүмдүн милдеттери	4-бет
Түзүм жана кадр	5-бет
Укуктары	5-бет
Байланыштары	6-бет
Жоопкерчилиги	6-бет
Иштерди уюштуруу	6-бет
Жобого өзгөртүү киргизүү тартиби	7-бет

Бул жобо Ош мамлекеттик университетинин (мындан ары – университет) Окутуунун сапаты жана методикалык камсыздоо бөлүмүнүнструктурасын, ишмердигин, укуктарын жана милдеттерин аныктап берет.

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1. Окутуунун сапаты жана методикалык камсыздоо бөлүмү (мындан ары –ОСМКБ) Ош мамлекеттик университетинин өз алдынча түзүмдүк бөлүмү болуп саналат жана ректордун буйругу менен түзүлүп, ректордун буйругу менен дайындалган бөлүм башчысы жетектейт.

1.2. Бөлүм өзүнүн ишинде ага жүктөлгөн милдеттердин, функциялардын жана ыйгарым укуктардын негизинде университеттин бардык түзүмдүк бөлүмдөрү менен өз ара аракеттенет.

1.3. ОшМУнун окутуунун сапаты жана методикалык камсыздоо бөлүмүндө методикалык кеңеш иш алып барат, анын курамына структуралардын (институт, факультет, колледж, мектеп, лицей) методикалык кеңешинин төрага/төрайымдары кирет.

1.4. ОСМКБ ОшМУнун методикалык кеңешинин ишин башкарат, уюштурат, координациялайт.

1.5. Бөлүмдүн иштөө убактысынын тартиби, кызматтык милдеттери бөлүм башчысы тарабынан аныкталып, ректор тарабынан бекитилген ички эмгек тартип эрежесине ылайык

белгиленет. Жумасына 5 күндүк иштөө тартибинде: дүйшөмбү-бейшемби 9:00-17:00; жума-9:00-18:00 (36 саат), түшкү тамактануу үчүн тыным 12:00-13:00. Өндүрүштүк зарылчылыкка байланыштуу университеттик иш-чараларды уюштуруу жана өткөрүүдө бул көрсөтүлгөн убакыттан ашыкча иштеген учурларда отгулга чыгууга уруксат берилет.

1.6. Бөлүм өз ишмердигин жүргүзүүдө төмөнкү документтерди жетекчиликке алат:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
  - Тиешелүү маселелерди жөнгө салуучу КРдин укуктук жана нормативдик актылары;
  - Кыргыз Республикасынын Билим берүү жөнүндөгү мыйзамы жана мыйзам алдындагы актылар;
  - Ош мамлекеттик университетинин Уставы;
  - Тиешелүү маселелерди жөнгө салуучу университеттин локалдык жоболору, ректордун буйруктары жана буйрутмалары, Окумуштуулар кеңешинин, административдик кеңештин чечимдери;
  - Бөлүмдүн кызматкерлеринин функционалдык милдеттерин аныктап турган кызматтык көрсөтмөлөр, университет менен кызматкерлердин ортосунда түзүлгөн эмгек келишими.

1.7.ОСМКБнын башчысы кызмат ордуна ОшМУнун ректорунун буйругу менен университетте 10 жылдан кем эмес эмгек стажы бар, илимий даражалуу (илимдин кандидаты же PhD) адистер дайындалат.

1.8. ОСМКБнын бөлүм башчысы университеттин администрациялык кеңешине жана ОшМУнун окуу-усулдук бирикмеси жөнүндөгү жобосунун 3.2. пунктуна ылайык, ОУБдун координациялык кеңешине кирет. Ошондой эле ОшМУнун ПО курамынын жылдык рейтингин жүргүзүү жөнүндө жобосунун 2.1. пунктуна ылайык, рейтингди уюштуруу, өткөрүү жана жыйынтыктарын таануу иштерин жүргүзүү боюнча түзүлгөн жумушчу топтун курамына мүчө боло алат.

1.9. Университеттин ОСМКБнын башчысы жок болгон учурда анын милдеттерин ОшМУнун ректору тарабынан дайындалган бөлүмдүн кызматкери аткарат.

1.10. ОСМКБнын кайра уюштуруу же жоюу ректордун буйругу менен ишке ашырылат.

2. БӨЛҮМДҮН МАКСАТЫ

ОСМКБнын иштөөсүнүн негизги максаты –ОшМУнун миссиясына, стратегиялык максаттарына ылайык,университетте окутуунун сапатын жогорулатууда билим берүүнүн дүйнөлүк тенденцияларын, эмгек базарынын азыркы учурдагы талаптарын эске алуу менен, атаандаштыкка туруктуу жогорку билимдүү адистерди сапаттуу даярдоодо ПО курамдын ишмердүүлүгүнө методикалык колдоо көрсөтүү жана координациялоо аркылуу окутуу процессин жакшыртуу жана анын сапатын (натыйжалуулугун) жогорулатуу.

3. БӨЛҮМДҮН МИЛДЕТТЕРИ

ОСМКБнын милдеттерине төмөнкүлөр кирет:

3.1. Билим берүү жана илим министрлигинин, ОшМУнун окутуунун сапатын жогорулатуу жаатындагы буйруктарын, көрсөтмөлөрүн жана каттарын аткаруу боюнча иш жүргүзөт;

3.2. Окутуунун сапаты жана методикалык камсыздоо бөлүмү университетте окутуунун сапатын жана окуу-методикалык ишти пландаштырууну, координациялоону, аткарылышын контролдоону жүзөгө ашырат.

3.3. Университеттин методикалык кеңешинин ишин башкарат, уюштурат, координациялайт.

3.4. Университеттин бардык окутуу баскычтарында (мектеп-лицей, колледж, бакалавр, магистратура, аспирантура, докторантура) билим берүүнүн сапатынын индикаторлоруна жана процесстерине (ПО курамынын ишмердүүлүгү, окуу-методикалык документациялардын сапаты, студенттердинбилим сапаты ж.б.) мониторинг жүргүзүү,

аларды талдоо жана сапатын жогорулатуу боюнча иш чараларды пландаштырат жана ишке ашырат.

3.5. Окутуу процессинин натыйжалуулугун талдайт, баалайт, усулдук ыкмаларды колдонуунун эффективдүүлүгүн баалоо боюнча ПО курамдын сабактарына катышат, анализдейт, окуу-методикалык документтерине баа берет жана алардын сапатын жакшыртуу боюнча методикалык иш-чараларды (консультация берүү, менторлук) жүргүзөт.

3.6. Университеттин ички кадрлар резервине жаңыдан кабыл алынган талапкерлердин окутуучулук жөндөмүнө сабактарына катышуу аркылуу баа берет жана методикалык жардам көрсөтөт (консультация өтүү, мастер-класстар, семинар-тренингдерди өткөрүү ж.б.).

3.7. Университеттин ички резервине жаныдан кабыл алынып жаткан талапкерлер үчүн даярдалган тесттердин сапатын экспертизалайт.

3.8. Университеттин окуу кааналарына орнотулган видео камералардан алынган сабактардын сапатына анализ жүргүзөт, алынган натыйжанын күчтүү жана алсыз жактарын аныктап, жыйынтыгын тиешелүү түзүмдөргө сунуштарды берет.

3.9. Окутуунун сапатын аныктаган өз алдынча иштердин, учурдагы, аралык текшерүүлөрдүн, жыйынтыктоочу сынактардын, тесттик материалдардын суроо-тапшырмаларынын сапатын жана баалоонун критерийлерин анализдейт жана бекитүүгө макулдугун берет.

3.10. ОУБдун жобосунун 5.8.10. пунктуна ылайык, жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациянын программаларына жана сынак билеттеринин сапатын анализдеп, бекитүүгө макулдук берет.

3.11. Сапат тутумунун адистештирилген документтерин иштеп чыгууда структураларга методикалык колдоо көрсөтөт.

3.12. Кадрларды даярдоонун сапатын камсыз кылуу жаатында университеттин кафедраларынын жана окутуучулардын окуу-методикалык иштерине ички талдоо жүргүзөт жана методикалык жардам көрсөтөт.

3.13. Университетте окутуунун сапаты жана методикалык иштер боюнча ПО курамынын жана студенттердин канааттануусун аныктоо максатында байкоо, изилдөө, анкетирлөө жана мониторингдерди жүргүзөт. Алардын натыйжаларын анализдейт жана приоритеттүү чечимдерди кабыл алат (сурамжылоо, мониторинг боюнча жоболор тиркелет).

3.14. ОшМУнун окутуунун сапаты боюнча ишин жөнгө салуучу локалдык ченемдик документтерди иштеп чыгат.

3.15. Студенттердин билим деңгээлине диагностикалык, аралык жана жыйынтык мониторинг жүргүзөт.

3.16. Университеттик деңгээлде окутуунун мазмунун жаңылоо боюнча педагогикалык кызматкерлердин чыгармачыл ишмердигин өнүктүрүүгө, заманбап инновациялык иштелмелерди жана технологияларды колдоого, билим берүүчүлүк ишмердиктеги жетишкендиктерди стимулдаштырууга, коомдо билим берүүнүн приоритеттерин орнотууга багытталган сынак-конкурстарды уюштурат (жоболор тиркелет).

3.17. ОСМКБ окуу-усулдук бирикмесинин жобосунун 5.8.13. пунктуна ылайык, ОУБдун тармактык комитети тарабынан рецензияланып келген университеттин ПО курамы тарабынан жазылган окуу, окуу-усулдук колдонмолору, окуу китептери, методикалык сунуштамалар, сөздүктөр, электрондук окуулуктар ж.б. эмгектеринин кол жазмаларын каттайт, экспертизалайт жана ОшМУнун Окумуштуулар кеңешинин кароосуна сунуштайт. (“Окуу, окуу-методикалык адабияттарды басып чыгаруу жөнүндө жобо” тиркелет).

3.18. ОшМУнун ПО курамынын жылдык рейтингинин жобосунун №1-тиркемесинде көрсөтүлгөн 1-пунктундагы окуу-усулдук документациялардын сапатын структуранын

методикалык кеңешинин төрага/төрайымдары текшерет, тиркемеге жайгаштырууга макулдугун берет.
3.19. ОшМУнун ПО курамынын жылдык рейтингинин жыйынтыктары чыккандан кийин, жобонун №1-тиркемесинде көрсөтүлгөн 1-пунктундагы окуу-усулдук ишмердигине (окуу-усулдук документациялардын сапатына), критерийлер боюнча баллдардын туура коюлушуна кафедра башчыларынын, ПЦК жетекчилеринин, бөлүм башчыларынын, метод кенештин жетекчилеринин иш-аракеттеринин сапатына мониторинг жүргүзөт.
3.20. ПО курамдын педагогикалык ишмердиги обьективдүү бааланбай калган учурлар аныкталса, акт түзүлүп, жетекчиликке чара көрүү үчүн сунуштарды берет.
3.21. ОшМУнун ПО курамынын жылдык рейтингин жүргүзүү жөнүндө жобосунун 4-пунктуна ылайык, ОСМКБ, структуранын методикалык кеңешинин төрага/төрайымдары тиешелүү деканат, кафедра тарабынан катталган окутуучунун окуу-методикалык документацияларынын жана сабактарынын сапаты талапка жооп бербегендиги аныкталса, акт түзүлүп, жалпы упайынан кемитилет.
3.22. Массалык ачык онлайн курстарынын (Massive open online courses – МООК) окутулушунун сапатына баа берүү.
3.23. Отчеттук жана башка маалыматтарды чогултат, талдайт жана SWOT анализ жасайт.
3.24. ЖОЖдогу окуу процессинин сапатын контролдоо системасынын абалы жана жакшыртуу багыттары жана сапатты камсыздоо жаатындагы түзүмдүк бөлүмдөрдүн мониторинги боюнча статистикалык отчетторду, маалыматтык жана аналитикалык материалдарды даярдап, админкеңешке, Окумуштуулар кеңешине алып чыгат.

4. ТҮЗҮМ ЖАНА КАДР

4.1. Бөлүмдүн түзүмү жана штаттык саны, ошондой эле аларга өзгөртүүлөр ректордун буйругу менен бекитилет.
4.2. Бөлүмдүн курамына төмөнкүлөр кирет:
- Бөлүм башчы – 1 ставка
- Жетектөөчү адис – 1 ставка
- Методист-координатор – 1 ставка
- Адис – 1 ставка

4.3. ОшМУнун окуу-методикалык кеңешинин курамы. ОшМУнун окуу-методикалык кеңешин университеттин структураларынын жетекчилери тарабынан дайындалган (ар бир структурадан бирден) методикалык кеңешинин төрага/төрайымдары түзөт. Окуу-методикалык кеңештин курамы структуралык түзүмдөрдүн өзгөрүшүнө (кошулуусу, кыскаруусу) ылайык өзгөрүп турат. (Окуу-методикалык кеңештин жобосу тиркелет).
4.4. Бөлүмдүн башчысына жана кызматкерлерине карата укуктары, милдеттери, жоопкерчиликтери жана талаптары тиешелүү кызматтык нускамалар менен белгиленет.

5. УКУКТАРЫ

Бөлүм өзүнө жүктөлгөн милдеттерди ишке ашыруу үчүн төмөнкүлөргө укуктуу:
5.1.Университеттин структураларынан, бөлүмдөрүнөн маалыматтарды, материалдарды жана документтерди суроого жана алууга;
5.2. ОшМУнун структуралык бөлүмдөрүнөн жана методикалык кенештин жетекчилеринен окутуунун сапаты жана методикалык камсыздоо иш чараларын жана процедураларын эффективдүү аткаруу үчүн колдоо алууга;
5.3. ОшМУнун жетекчилигинин тапшырмасы боюнча бөлүмдүн милдеттерине кирген маселелер боюнча зарыл болгон сыноолорду, экспертизаларды, талдоолорду жана баалоону уюштурууга жана жүргүзүүгө;

5.4. Бөлүмдүн кызматкерлери университеттин окуу кааналарына орнотулган видеобайкоолор аркылуу ПО курамдын сабактарынын сапатына көзөмөл жүргүзүүгө.
5.5. Бөлүмдүн ишине тиешелүү маселелер боюнча ар кандай жыйындарды чакырууга жана катышууга;
5.6. Жаңы окуу-методикалык документацияларды иштеп чыгууга, ишке ашырылып жаткандардын сапатын жана актуалдуулугун жогорулатуу максатында өзгөртүүлөрдү киргизүүгө;
5.7. Бөлүмдүн компетенциясына тиешелүү маселелер боюнча жетекчиликке бөлүмдүн ишмердигин өркүндөтүү сунуштарын кийирүүгө;
5.8. Бөлүмдүн компетенциясына тиешелүү маселелерди ОшМУнун Окумуштуулар кенешине, административдик кенешине тааныштырууга;
5.9. Окутуунун сапатын жакшыртуу маселелери боюнча тышкы уюмдарга университеттин атынан чыгууга;
5.10. Бөлүмдүн ишинин алкагында иш тажрыйбасын алмашуу жана жакшыртуу үчүн кеңешмелерге, конференцияларга жана семинарларга катышууга;
5.11.Тиешелүү бөлүмдөрдүн жетекчилиги менен макулдашуунун негизинде алардын кызматкерлерин ишке тартууга;
5.12. Бөлүмдүн кызматкерлери Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине ылайык квалификациясын жогорулатууга;
5.13. Университеттин Уставында каралган башка укуктарга;
5.14. Эмгек тартиби бузулган учурлар аныкталганда (окутуунун жана окуу-методикалык документациялардын сапаты боюнча), КРнын Эмгек кодексине ылайык чараларды көрүү боюнча жетекчиликке сунуштарды берүүгө;
5.15. ОСМКБ өзүнүн ишмердүүлүгүндө зарылдыкка жараша ар кандай жумушчу топторду түзүүгө, эксперттерди тандоого.

6. БАЙЛАНЫШТАРЫ

6.1. Бөлүм ОшМУнун башка түзүмдүк бөлүмдөр менен тыгыз иш алып барат.
6.2. Бөлүм университеттин академиялык иштер департаменти менен өз ара иш алып барат.
6.3. Бөлүм өзүнө жүктөлгөн милдеттерди аткарууда, бекитилген иш планына ылайык мектеп-лицей, колледждер, бүтүрүүчү жана башка кафедралар, факультеттердин декандары, университеттин китепканасы жана башка бөлүмдөр менен биргеликте иш жүргүзөт.
6.4. Бөлүм сапат системасынын иштеши жана өнүгүшү боюнча тышкы билим берүү мекелери менен байланыштарды түзөт жана жүргүзөт.

7. ЖООПКЕРЧИЛИГИ

Бөлүм төмөнкүлөргө жооптуу:
7.1 Бөлүмдүн ишинде каралган усулдук жана башка документтерди даярдоого;
7.2 Билим берүү кызматтарынын сапаттуу технологияларын уюштурууга жана контролдоого;
7.3 Бөлүмдүн ишмердүүлүгү боюнча берилген маалыматтардын аныктыгына;
7.4. Ректорго отчеттук документтерди системалуу түрдө берүүгө;
7.5. Бөлүмдүн башчысы ушул Жобо менен бөлүмгө жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын сапаттуу жана өз убагында аткарылышына жана натыйжалуу иштешине;
7.6. Ар бир кызматкер өзүнө берилген ыйгарым укуктарга ылайык аткарылган иштин сапатына.

8. ИШТЕРДИ УЮШТУРУУ

8.1. Бөлүмдүн иши багыттарды эске алуу менен календардык жылга түзүлгөн планга ылайык жүргүзүлөт.
8.2. Бөлүмдүн иш тартиби университеттин Уставы жана локалдык ченемдик укуктук актылары менен аныкталат.

8.3. Бөлүмдүн адистеринин кызматтык маянасы университеттин штаттык жадыбалы жана эмгек акы төлөө жобосуна ылайык ректор тарабынан белгиленет.
8.4. Бөлүмдүн иш пландары бөлүм башчысы бөлүмдүн кызматкерлери менен биргеликте түзүлөт, ректор тарабынан бекитилет.

9. ЖОБОГО ӨЗГӨРТҮҮ КИРГИЗҮҮ ТАРТИБИ

9.1. Бул Жобого өзгөртүүлөр ректордун буйругуна ылайык бөлүмгө жүктөлгөн милдеттерди, функцияларды же иштин көлөмүн өзгөртүү үчүн киргизилет.
9.2. Бөлүмдүн жоболору каралып, зарылчылыкка жараша өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизилет.

МАКУЛДАШЫЛДЫ:

1. Окуу иштери боюнча проректор :	Омуров Н.К.
2. Санариптик трансформациялоо жана электрондук билим берүү боюнча проректор:	Молдояров У.Д.
3. Орто кесиптик билим берүү департаментинин директору:	Мамажакып уулу Ч.
4. Академиялык иштер башкармалыгынын начальниги:	Манашов М.Э.
5. Укук иштери боюнча бөлүм башчы:	Айдарбекова Ж.А.