

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

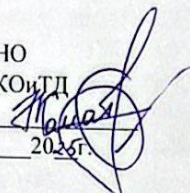
АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. САТКЫНБАЯ ТЕНТИШЕВА

СОГЛАСОВАНО

Проректор по КОиТД

Эдигеев Ж.А.

« 30 » 10 2025г.



УТВЕРЖДЕНО

решением УС АЗМУ

протокол № 2

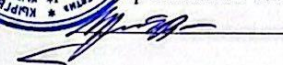
10 2025г.



И.С.Тентишева

женный врач КР,

Профессор Сельпиев Т.Т.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО КАЧЕСТВУ АЗМУ ИМ.С.ТЕНТИШЕВА

СМК – СК - 9 - 2025

СОГЛАСОВАНО

Административный директор

Алаков Ч.К.


« 30 » 10 2025г.

СОСТАВИТЕЛЬ

Специалист СМК при ОКОиТД

Карагулова М.Ш.

« 30 » 10 2025г.



Капит – 2025

1. Общие положения

1.1. Совет по качеству образования (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Азиатского международного университета имени С. Тентишева (далее – АЗМУ), созданным с целью системной координации деятельности по обеспечению и повышению качества образовательного процесса, в том числе с учётом требований СМК и международных стандартов (ISO 9001:2015).

1.2. Совет является частью организационной структуры института в области качества и подотчётен ректору и учредителю АЗМУ.

1.3. В своей работе Совет руководствуется:

- Законом Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Государственными образовательными стандартами;
- Уставом АЗМУ;
- Руководством по качеству АЗМУ;
- настоящим Положением;
- локальными актами АЗМУ.

1.4. Работа Совета направлена на постоянное улучшение качества образования и обеспечение удовлетворённости обучающихся, преподавателей и работодателей.

2. Цели и задачи совета

2.1. **Цель деятельности Совета** – создание устойчивой системы управления качеством образования, обеспечивающей соответствие образовательных программ требованиям ГОС и международных стандартов, повышение удовлетворённости всех заинтересованных сторон.

2.2. **Основные задачи Совета по качеству:**

2.2.1. Формирование политики и целей в области качества, их согласование с миссией и стратегией развития института.

2.2.2. Координация деятельности всех подразделений по обеспечению и повышению качества.

2.2.3. Анализ выполнения ключевых показателей (KPI) в области качества образования.

2.2.4. Рассмотрение результатов внутренних и внешних аудитов, мониторинга успеваемости и посещаемости.

2.2.5. Подготовка предложений по совершенствованию учебных планов, программ и методического обеспечения.

2.2.6. Инициирование мероприятий по повышению квалификации преподавателей и внедрению современных образовательных технологий.

2.2.7. Контроль реализации корректирующих и предупреждающих действий.

2.2.8. Формирование предложений по улучшению условий обучения и академической среды.

3. Функции совета

3.1. Рассматривает стратегические и текущие вопросы обеспечения качества образования.

3.2. Утверждает планы внутренних аудитов, анализирует их результаты и предлагает меры по устранению несоответствий.

3.3. Организует и анализирует социологические опросы студентов, преподавателей и работодателей.

3.4. Анализирует результаты аттестаций, экзаменов, промежуточных и итоговых оценок.

3.5. Готовит рекомендации по развитию инфраструктуры, методического и кадрового обеспечения.

3.6. Оценивает эффективность мероприятий по противодействию коррупции и формированию академической честности.

3.7. Вносит предложения по стимулированию и поощрению сотрудников за достижения в области качества.

4. Состав совета

4.1. Состав Совета утверждается приказом ректора.

4.2. В состав входят:

- проректор по ОКОиТД – председатель Совета
- специалист СМК – заместитель председателя
- сотрудник ОКОиТД – секретарь Совета
- декан факультетов;
- руководители ключевых структурных подразделений (УМО, ОСиПО, ЦРКНиОЗ, ЦДОПП);
- представители студенческого самоуправления;
- представители работодателей (по приглашению);
- при необходимости – внешние эксперты и консультанты

4.3. Состав Совета пересматривается не реже одного раза в два года.

5. Организация работы совета

5.1. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал по утвержденному годовому плану работы.

5.2. Внеочередные заседания могут проводиться по инициативе председателя, ректора или не менее 1/3 членов Совета.

5.3. Заседания считаются правомочными при участии не менее 2/3 членов Совета.

5.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

5.5. Все заседания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем, хранятся в ОКОиТД и размещаются на сайте (при необходимости – в открытом доступе).

5.6. План работы Совета на учебный год утверждается на первом заседании.

5.7. Документы Совета могут оформляться и храниться в электронном виде с использованием системы электронного документооборота АзМУ при соблюдении требований конфиденциальности и защиты информации.

6. Права совета

6.1. Запрашивать у структурных подразделений необходимые сведения, отчеты, статистические данные.

6.2. Инициировать проведение внутренних проверок, опросов, аудитов.

6.3. Вносить предложения о корректировке учебных планов и рабочих программ.

6.4. Рекомендовать проведение семинаров, тренингов и других мероприятий для повышения качества образования.

6.5. Вносить предложения ректору и учредителю по поощрению сотрудников и применению мер дисциплинарного воздействия.

7. Ответственность совета

7.1. Совет несет ответственность за объективность рассмотрения вопросов, полноту анализа данных и своевременность выработки предложений.

7.2. Члены Совета обязаны присутствовать на заседаниях, активно участвовать в обсуждениях и выполнении решений.

8. Документооборот и отчетность

8.1. Основными документами Совета являются:

- протоколы заседаний;
- годовой план работы;
- аналитический отчет о состоянии системы качества образования;
- планы корректирующих и предупреждающих действий.

8.2. Ежегодный отчет представляется на Ученый совет и публикуется на сайте (при

необходимости – в открытом доступе).

8.3. Контроль выполнения решений Совета осуществляется секретарем Совета и докладывается на каждом последующем заседании.

8.4. Информация о выполнении решений отражается в ежегодном отчете о деятельности Совета.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся решением Совета и утверждаются приказом ректора.

9.3. Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на председателя Совета.

9.4. Информация о составе Совета, планах и ключевых решениях публикуется на официальном сайте АЗМУ в разделе «Система менеджмента качества» для обеспечения открытости и прозрачности деятельности.

10. Взаимодействие совета с другими органами управления

10.1. Совет взаимодействует с Ученым советом, ректоратом, факультетами и структурными подразделениями по вопросам обеспечения качества образования.

10.2. Решения Совета, затрагивающие стратегические вопросы, подлежат рассмотрению и утверждению на Ученом совете.

10.3. Совет направляет предложения в адрес ректора, проректоров, деканов и заведующих кафедрами для реализации корректирующих и предупреждающих действий.

10.4. Совет координирует свою деятельность с внутренними аудиторами, Этической Комиссией и Ученым Советом АЗМУ.

11. Порядок хранения и внесения изменений в положение

11.1. Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости, но не реже чем один раз в три года. Положение может быть пересмотрено в целях внесения изменений оперативного характера:

- при изменении нормативных и законодательных документов, регулирующих образовательную деятельность в Кыргызской Республике;
- при изменении Устава АЗМУ, миссии, Стратегии развития и Политики качества;
- при пересмотре требований образовательных программ;
- при изменении организационной структуры;
- при изменении штатного расписания;
- при перераспределении функций между подразделениями и должностными лицами;
- по итогам международной институциональной или программной аккредитации.

11.2. Внесение изменений в утверждённые положения осуществляется их разработчиком путем подготовки нового документа, его согласования и утверждения в установленном порядке.

11.3. Утверждение нового варианта Положения является основанием для изъятия утративших силу предыдущих документов.

11.4. Оригинал Положения хранится в ОКОиТД.

11.5. Копии нового положения тиражируются отделом КОиТД, распространение среди соответствующих структурных подразделений возлагается на отдел кадров. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за ознакомление сотрудников с новым вариантом Положения. Ответственность за замену старого документа на сайте АЗМУ на новое Положение несет руководитель отдела.

11.6. Документы Совета (протоколы, отчеты, планы, решения) подлежат архивному хранению не менее 5 лет с момента утверждения в соответствии с номенклатурой дел университета.