

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждено
Решением Ученого Совета
Учреждения «Esil University»
Протокол № 12 от «25» 06 2026 г.)
Председатель Ученого Совета
_____ А. Таубаев



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО КАЧЕСТВУ

П EsU 14-23

Астана- 2026

Содержание

1 Общие положения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Статус, цель и принципы деятельности комиссии.....	4
5 Задачи и функции комиссии	4
6 Компетенция комиссии и виды принимаемых решений	6
7 Состав, порядок формирования и организация работы комиссии	6
8 Организация деятельности и проведение заседаний	7
9 Порядок принятия решений и контроль исполнения.....	8
10 Взаимодействие с подразделениями университета.....	8
11 Права и обязанности членов комиссии	9
12 Документирование, отчетность и хранение материалов	10
13 Конфликт интересов, конфиденциальность и защита данных	10
14 Заключительные положения	11
Приложения	12



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет статус, цель, задачи, компетенцию, состав, порядок формирования и деятельности Комиссий по качеству факультетов Учреждения «Esil University» (далее соответственно – Комиссия, Университет), а также порядок их взаимодействия с органами управления и структурными подразделениями Университета.

1.2 Комиссия является постоянно действующим координационным органом факультета и входит в факультетский уровень внутренней системы обеспечения качества образования Университета.

1.3 Комиссия создается на каждом факультете Университета в целях рассмотрения данных о качестве реализации образовательных программ и принятия решений по академическим вопросам факультета в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

1.4 Комиссия не является структурным подразделением Университета и не подменяет функции Отдела качества образования и стратегического анализа, Академических комитетов по образовательным программам, Отдела планирования и мониторинга учебного процесса, Научно-методического совета, научно-методических бюро факультетов и научно-методических секций кафедр, руководителей образовательных программ и иных уполномоченных органов и подразделений.

1.5 Деятельность Комиссии осуществляется на основе доказательных данных, коллегиальности, студентоцентрированности, прозрачности, независимости суждений, разграничения полномочий, конфиденциальности и непрерывного улучшения качества.

1.6 Методическую координацию деятельности Комиссий осуществляет Отдел качества образования и стратегического анализа без вмешательства в коллегиальное принятие решений в пределах компетенции Комиссии.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении используются ссылки на следующие нормативные правовые акты и внутренние нормативные документы:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями);
- Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями);
- Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 (с изменениями и дополнениями);
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями);
- Устав Учреждения «Esil University»;
- Внутренняя политика обеспечения качества образования Университета;
- Академическая политика Университета;
- иные внутренние нормативные документы Университета.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академическое качество - степень соответствия содержания, условий реализации и результатов образовательного процесса установленным требованиям, целям образовательной программы и обоснованным ожиданиям заинтересованных сторон.

АКОП - Академический комитет по образовательной программе, осуществляющий разработку, содержательную экспертизу, мониторинг и совершенствование образовательной программы.

Комиссия по качеству факультета – постоянно действующий коллегиальный орган факультетского уровня внутренней системы обеспечения качества.

Корректирующее мероприятие - действие, направленное на устранение причины выявленной проблемы, несоответствия или риска и предупреждение его повторного возникновения.

Мониторинг - систематический сбор, анализ и интерпретация данных о состоянии и результатах процесса для принятия обоснованных решений.

4 СТАТУС, ЦЕЛЬ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1 Целью деятельности Комиссии является обеспечение на уровне эффективного функционирования системы управления качеством на уровне факультета, направленной на совершенствование образовательной, научной и организационной деятельности, а также повышение результативности принимаемых управленческих решений.

4.2 Комиссия осуществляет деятельность в пределах факультета и рассматривает вопросы, относящиеся к реализуемым на факультете образовательным программам и академическим процессам.

4.3 Комиссия действует на принципах коллегиальности, равноправного участия членов, учета мнения обучающихся, доказательности, объективности, своевременности, разграничения полномочий, конфиденциальности и недопустимости конфликта интересов.

4.4 Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат исполнению ответственными лицами и подразделениями факультета. Решения, выходящие за пределы компетенции факультета, направляются соответствующим органам и подразделениям Университета.

5 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

5.1 Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение данных о качестве реализации образовательных программ факультета и достижении результатов обучения;
- анализ применения политики оценивания, качества и прозрачности оценочных процедур;
- рассмотрение обратной связи обучающихся и иных заинтересованных сторон;
- содействие развитию студентоцентрированного обучения, академической честности и культуры качества;
- контроль по внедрению современных образовательных технологий, инновационных методов обучения и лучших академических практик;

- рассмотрение вопросов кадрового потенциала факультета, профессионального развития и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

5.2 Для выполнения задач Комиссия осуществляет следующие функции:

5.2.1 рассматривает результаты анкетирования обучающихся по вопросам качества образовательных программ, дисциплин и модулей, преподавания, оценивания, условий обучения и академической честности;

5.2.2 участвует в определении факультетской проблематики анкетирования, содействует информированию обучающихся и достижению достаточного охвата, не осуществляя техническое проведение и обработку персонализированных данных, если иное не установлено отдельным регламентом;

5.2.3 анализирует применение политики оценивания на факультете на основании результатов мониторинга, апелляций, распределения оценок, обращений, качества оценочных материалов и иной подтвержденной информации;

5.2.4 рассматривает материалы о качестве преподавания, методик обучения и обратной связи, не подменяя кадровую оценку, аттестацию ППС и административный контроль;

5.2.5 рассматривает информацию об условиях реализации ОП и ресурсных ограничениях в части их влияния на качество обучения, направляя специализированные вопросы уполномоченным подразделениям;

5.2.6 рассматривает результаты внутренней и внешней оценки, рекомендации аккредитационных органов и выполнение мероприятий, относящихся к факультету, не осуществляя общее сопровождение аккредитации;

5.2.7 принимает решения о факультетских корректирующих мероприятиях, определяет ответственных, сроки, ожидаемые результаты, показатели выполнения и способ проверки результативности;

5.2.8 направляет в АКОП обоснованные предложения о пересмотре содержания ОП, результатов обучения, структуры дисциплин и модулей, оценочных подходов и иных содержательных компонентов;

5.2.9 запрашивает у подразделений и должностных лиц Университета информацию и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, в пределах установленного порядка доступа к данным;

5.2.10 контролирует выполнение собственных решений и оценивает результативность принятых мер;

5.2.11 формирует годовой отчет и предложения по совершенствованию качества на факультете.

5.2.12 рассматривает обобщенные результаты мониторинга соблюдения принципов академической честности на факультете, включая результаты анкетирования, обращения участников образовательного процесса, сведения о выявленных нарушениях и принятых мерах; выявляет системные причины и риски нарушений, формирует предложения по их предупреждению и принимает решения о корректирующих мероприятиях в пределах своей компетенции. Рассмотрение конкретных случаев нарушения академической честности и применение мер ответственности осуществляются уполномоченными органами и должностными лицами Университета в соответствии с внутренними нормативными документами.

6 КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ И ВИДЫ ПРИНИМАЕМЫХ РЕШЕНИЙ

6.1 Комиссия принимает решения трех видов:

- факультетские решения, обязательные для исполнения в пределах полномочий факультета;
- решения о направлении содержательных академических вопросов в АКОП;
- решения о направлении вопросов руководству Университета, Совету факультета или профильным подразделениям, если вопрос требует общеуниверситетского, кадрового, финансового, инфраструктурного, цифрового либо нормативного решения.

6.2 К факультетским решениям Комиссии относятся:

- утверждение корректирующих мероприятий по выявленным проблемам качества;
- установление ответственных исполнителей и сроков;
- запрос плана устранения проблемы или подтверждающих материалов;
- проведение повторного рассмотрения или дополнительного анализа;
- признание мероприятия выполненным, частично выполненным, невыполненным либо требующим продления;
- направление на соответствующий уровень управления информации о просроченном или нерезультативном корректирующем мероприятии для принятия дальнейших решений Советом факультета, деканом, ОКОиСА или руководством Университета.

6.3 В АКОП направляются вопросы, требующие изменения содержания ОП, в том числе целей и результатов обучения, компетенций, структуры учебного плана, дисциплин и модулей, их содержания, пререквизитов и постреквизитов, матриц соответствия и иных академических компонентов.

6.4 Комиссия не принимает решения по вопросам, отнесенным законодательством, Уставом и внутренними документами к исключительной компетенции Ректора, Ученого совета, АКОП, НМС, аттестационных, конкурсных и апелляционных комиссий, кадровых и иных уполномоченных органов.

7 СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1 В состав Комиссии входят представители профессорско-преподавательского состава, обучающихся и административно-управленческого персонала Университета.

7.2 Количественный состав Комиссии определяется с учетом численности факультета, количества реализуемых ОП и необходимости представительства основных групп заинтересованных сторон и составляет, как правило, от 7 до 9 членов.

7.3 В состав Комиссии включается не менее одного представителя обучающихся.

7.4 Кандидатуры членов Комиссии выдвигаются факультетом, кафедрами, органами студенческого самоуправления и соответствующими подразделениями. Предложения по составу согласовываются с ОКОиСА в части соблюдения установленных требований к представительству.

7.5 Персональный состав Комиссии утверждается приказом Ректора сроком на два учебных года.

7.6 Председатель Комиссии избирается открытым голосованием из числа членов Комиссии – представителей ППС на первом заседании простым большинством голосов утвержденного состава.

7.7 Декан факультета не должен одновременно являться председателем Комиссии. Декан может участвовать в заседаниях как член Комиссии либо приглашенное лицо в соответствии с утвержденным составом.

7.8 Заместитель председателя и секретарь избираются из числа членов Комиссии открытым голосованием. Секретарь сохраняет право голоса как член Комиссии.

7.9 Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- формирует проект годового плана работы;
- утверждает повестку заседаний;
- ведет заседания;
- обеспечивает коллегиальное обсуждение рассматриваемых вопросов;
- подписывает протоколы;
- организует контроль исполнения решений Комиссии.

7.10 Заместитель председателя исполняет функции председателя в период его отсутствия и выполняет поручения, связанные с деятельностью Комиссии.

7.11 Секретарь Комиссии:

- принимает и систематизирует материалы, поступающие на рассмотрение Комиссии;
- извещает членов Комиссии о дате, времени, формате и повестке заседания;
- оформляет протоколы заседаний;
- ведет реестр решений и корректирующих мероприятий;
- контролирует сроки представления информации и подтверждающих материалов;
- формирует дело Комиссии и передает документы на хранение в установленном порядке.

7.12 Председатель не вправе единолично изменять решение, принятое Комиссией, либо принимать окончательное решение вместо коллегиального голосования.

7.13 Представители обучающихся могут заменяться досрочно в связи с завершением обучения, отчислением, переводом либо невозможностью продолжать участие в работе Комиссии.

7.14 Членство в Комиссии прекращается в связи:

- с истечением срока полномочий;
- с подачей письменного заявления;
- с прекращением трудовых или образовательных отношений с Университетом;
- с систематическим неучастием в работе Комиссии без уважительной причины;
- с нарушением требований конфиденциальности;
- с возникновением иных обстоятельств, препятствующих дальнейшему участию в деятельности Комиссии.

7.15 Изменения в состав Комиссии оформляются приказом Ректора по представлению декана факультета.

8 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ

8.1 Комиссия работает на основании годового плана, согласованного с деканом факультета и утвержденного начальником ОКОиСА.

8.2 Заседания проводятся не реже одного раза в два месяца в течение учебного года и по мере необходимости. Внеочередное заседание может быть создано председателем, деканом, ОКОиСА либо по инициативе не менее одной трети членов Комиссии.

8.3 Повестка и материалы направляются членам Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до заседания, кроме случаев срочного внеочередного рассмотрения.

8.4 Заседание правомочно при участии не менее двух третей утвержденного состава Комиссии, включая не менее одного представителя обучающихся. При отсутствии представителя обучающихся вопросы, непосредственно затрагивающие права и интересы обучающихся, переносятся, за исключением неотложных случаев, обоснование которых фиксируется в протоколе.

8.5 Заседания могут проводиться в очном, дистанционном или смешанном формате при обеспечении идентификации участников, возможности обсуждения и фиксации результатов голосования.

8.6 По приглашению председателя в заседаниях могут участвовать представители ОКОиСА, АКОП, кафедр, руководители ОП, работники подразделений, работодатели, выпускники и иные лица. Приглашенные лица не участвуют в голосовании, если не являются членами Комиссии.

8.7 Комиссия вправе создавать временные рабочие группы для подготовки аналитических материалов. Рабочая группа не подменяет рассмотрение и принятие решения Комиссией.

9 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ И КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ

9.1 Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов при наличии кворума. По вопросам, затрагивающим персональные данные, конфликт интересов или иные чувствительные обстоятельства, Комиссия может принять решение о тайном голосовании.

9.2 При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

9.3 Член Комиссии, не согласный с решением, вправе изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу.

9.4 Решение должно содержать: установленную проблему и ее основание; конкретное мероприятие; ответственного исполнителя; срок; ожидаемый результат; показатель выполнения; способ проверки результативности; получателя информации о выполнении.

9.5 Срок исполнения корректирующего мероприятия и срок представления подтверждающих материалов устанавливаются решением Комиссии и фиксируются в протоколе заседания. Исполнитель не позднее установленной даты представляет в Комиссию информацию о выполнении мероприятия и подтверждающие материалы.

9.6 Просроченные, невыполненные или нерезультативные мероприятия рассматриваются повторно и при необходимости передаются на более высокий уровень компетенции.

10 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

10.1 Комиссия взаимодействует со структурными подразделениями, коллегиальными органами, руководителями образовательных программ и иными ответственными лицами Университета в целях получения и анализа информации о качестве образовательной деятельности, принятия и реализации корректирующих решений, мониторинга их исполнения и совершенствования образовательных программ. Взаимодействие осуществляется в пределах компетенции каждого участника с

соблюдением разграничения ответственности, установленных сроков предоставления информации и принципа недопущения дублирования функций.

10.2 ОКОиСА разрабатывает единые методические подходы, формы документов и требования к отчетности Комиссий; организует или проводит централизованные опросы; передает Комиссиям аналитические результаты; оказывает методическую поддержку; собирает планы, протоколы и отчеты; формирует сводную аналитику.

10.3 Комиссия участвует в организации анкетирования путем предложения тематики, содействия информированию и участием обучающихся, рассмотрения результатов и принятия корректирующих решений. Техническое проведение, обработка и обеспечение конфиденциальности централизованных опросов возлагаются на ОКОиСА либо иное уполномоченное подразделение.

10.4 АКОП рассматривает направленные Комиссией обоснованные предложения, относящиеся к содержанию ОП, и информирует Комиссию о принятых решениях и реализованных изменениях.

10.5 Руководители ОП и кафедры предоставляют материалы, реализуют решения в пределах полномочий, разрабатывают содержательные предложения для АКОП и представляют Комиссии информацию о выполнении мероприятий.

10.6 Декан факультета обеспечивает организационные условия деятельности Комиссии, исполнение решений в пределах полномочий факультета, назначение ответственных и решение ресурсных вопросов либо их передачу на соответствующий уровень.

10.7 Совет факультета заслушивает годовой отчет Комиссии и рассматривает стратегические, ресурсные и иные вопросы, выходящие за пределы ее компетенции.

10.8 Отдел планирования и мониторинга учебного процесса, Офис регистратора, НМС и иные подразделения предоставляют регламентированные данные и рассматривают переданные вопросы в пределах своей компетенции.

10.9 Комиссия рассматривает рекомендации аккредитационных органов и контролирует факультетские мероприятия, однако подготовка самооценки, сопровождение внешней экспертизы и сводный мониторинг аккредитации осуществляются уполномоченными подразделениями, АКОП и руководителями ОП в соответствии с внутренним распределением ответственности.

11 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

11.1 Члены Комиссии вправе:

- получать материалы и данные, необходимые для рассмотрения вопросов, с соблюдением установленных ограничений доступа;
- вносить вопросы и предложения в план и повестку;
- задавать вопросы докладчикам и исполнителям, требовать обоснования и подтверждающие материалы;
- предлагать корректирующие мероприятия, показатели выполнения и способы оценки результативности;
- участвовать в голосовании и выражать особое мнение;
- инициировать повторное рассмотрение при появлении новых существенных данных;
- проходить обучение по вопросам обеспечения качества, анализа данных и работы Комиссии.

11.2 Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях и заблаговременно сообщать о невозможности участия;
- изучать материалы и формировать позицию на основе подтвержденных данных;
- соблюдать настоящее Положение, принципы академической честности и нормы академической этики, обеспечивать объективность и добросовестность при рассмотрении материалов и принятии решений, не допускать искажения, сокрытия либо избирательного использования данных, а также соблюдать требования конфиденциальности и защиты данных;
- сообщать о конфликте интересов и не участвовать в обсуждении и голосовании по соответствующему вопросу;
- не допускать давления на обучающихся, ППС и иных участников при сборе обратной связи;
- исполнять поручения Комиссии в установленные сроки;
- содействовать реализации и мониторингу принятых решений.

12 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ И ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ

12.1 К обязательным документам Комиссии относятся: приказ о составе; годовой план; протоколы; подтверждающие материалы; годовой отчет №

12.2 Протокол оформляется секретарем и представляется председателю на подписание не позднее трех рабочих дней после заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем.

12.3 Протокол должен содержать дату, формат и место заседания, состав присутствующих, повестку, основные результаты обсуждения, результаты голосования, решения и особые мнения.

12.4 Годовой отчет Комиссии рассматривается на итоговом заседании, представляется в ОКОиСА и заслушивается Советом факультета не позднее срока, установленного ежегодным графиком отчетности.

12.5 ОКОиСА формирует сводный анализ деятельности Комиссий и при необходимости выносит системные вопросы на рассмотрение руководства и коллегиальных органов Университета.

12.6 Документы хранятся в соответствии с номенклатурой дел и требованиями Университета. Ответственность за формирование и передачу дела несет секретарь, за организацию хранения – факультет и ОКОиСА в пределах установленного распределения.

13 КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ, КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ДАННЫХ

13.1 Член Комиссии обязан до начала рассмотрения сообщить о прямой или косвенной заинтересованности, способной повлиять на объективность его позиции.

13.2 Лицо, имеющее конфликт интересов, не участвует в обсуждении и голосовании по соответствующему вопросу. Факт самоотвода фиксируется в протоколе и учитывается при определении числа голосующих.

13.3 Члены и приглашенные лица не вправе раскрывать конфиденциальные сведения, персональные ответы анкетирования и информацию, распространение которой может причинить ущерб правам участников или законным интересам Университета.



13.4 Результаты анкетирования не могут использоваться для преследования респондентов либо принятия персональных решений без дополнительной проверки и соблюдения установленных процедур.

14 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1 Настоящее Положение и изменения в него утверждаются решением Ученого Совета Университета.

14.2 Ответственный за аудит документа – начальник ОКОиСА.

14.3 Ответственность за хранение несет Отдел качества образования и стратегического анализа.

	Система менеджмента качества П EsU 14-23 Положение о Комиссии по качеству	Редакция: третья стр. 12 из 16
---	--	---

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

«Согласовано»
Декан Факультета _____
_____ ФИО
« ____ » _____ 202 ____ г.

«Утверждено»
Начальник ОКОиСА
_____ ФИО
« ____ » _____ 202 ____ г.

ПЛАН РАБОТЫ Комиссии по качеству Факультета _____ на _____ учебный год

№	Вопрос плана	Срок	Ответственное лицо	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении

План должен включать обязательное рассмотрение результатов анкетирования, мониторинга ОП, политики оценивания, исполнения корректирующих мероприятий и рекомендаций внутренней/внешней оценки.

Председатель Комиссии

ФИО



Приложение 2

ТИПОВАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

Факультет: _____

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Формат/место проведения: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Приглашенные: _____

ПОВЕСТКА

1. _____

По вопросу № ____

СЛУШАЛИ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: за ____, против ____, воздержались ____

РЕШИЛИ:

Ответственный:

Срок:

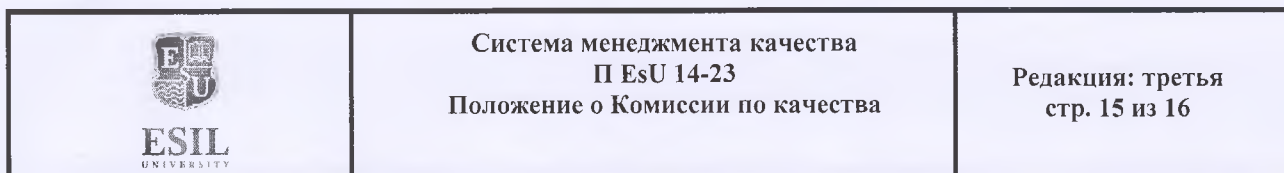
Председатель _____ /Ф.И.О./

Секретарь _____ /Ф.И.О./

Приложение 3

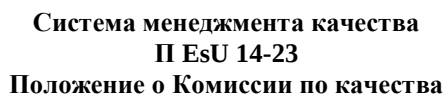
СТРУКТУРА ГОДОВОГО ОТЧЕТА КОМИССИИ

1. Общие сведения: состав Комиссии, изменения состава, количество заседаний, участие членов и обучающихся.
2. Выполнение годового плана: *запланировано, рассмотрено, перенесено, причины отклонений.*
3. Рассмотренные источники данных: *мониторинг ОП, анкетирование, успеваемость, апелляции, обращения, внутренние и внешние оценки.*
4. Выявленные проблемы и риски с группировкой по ОП и направлениям качества.
5. Принятые решения: *количество и виды, распределение по исполнителям и срокам.*
6. Выполнение корректирующих мероприятий: *выполнено, просрочено, нерезультативно, передано на другой уровень.*
7. Предложения, направленные в АКОП, и сведения об их рассмотрении.
8. Вопросы, направленные Совету факультета, ОКОиСА, руководству и подразделениям.
9. Изменения показателей и оценка результативности принятых мер.
10. Системные проблемы, ограничения данных и предложения на следующий учебный год.



Редакция: третья
стр. 15 из 16

[illegible]



**Редакция: третья
стр. 16 из 16**

Лист регистрации изменений

[illegible]