



БЕКІТЕМІН
Басқарма Төрағасы – Ректор
Мұхаметжан Тынышбаев
атындағы
ALT Университеті» АҚ
М. Жармағамбетова
«25» қыркүйек 2025 ж.

ЖҰМЫСТЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ

ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ЖН-ALT-01

Алматы

«Мұхаметжан Тынышпайұлы атындағы АЛТ Университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Лауазымдық нұсқаулық «Оқу-әдістемелік кеңес туралы ереже» ЖН-ALT-01	Басылым 05 Күні 25.09.2025 9 беттің 2-і
--	---	---

МАЗМҰНЫ

1.	Қолдану саласы	3
2.	Нормативтік сілтемелер	3
3.	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	4
4.	Жауапкершілік пен өкілеттіктер	4
5.	Жұмыстарды орындау тәртібі	5
5.1.	Үдерістің мақсаттары мен міндеттері	5
5.2.	Үдерістің тұтынушыларын және нәтижелерін сипаттау	6
5.3.	Үдерістің жеткізушілерін және кірістерін сипаттау	6
5.4.	Үдерістің ресурстарын сипаттау	7
5.5.	Үдерісті орындау талаптары	7
5.6.	Үдеріс құрамына кіретін операцияларды орындау үшін жауапкершілік матрицасы	7
5.7.	Үдерістің сапасы бойынша құжатталған ақпаратты сақтау	8
5.8.	Үдерісті талдау және өзектендіру	8
6.	Тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және басқару	8
7.	Келісу және күшіне енгізу	8
8.	Құжаттарды сақтау, қорғау, қалпына келтіру және алып тастау	8
9.	Құжаттарға өзгерістер енгізу	9
10.	Құжаттарға қол жеткізу. Құпиялылық	9
11.	Өзгерістерді тіркеу парағы	9
12.	Танысу парағы	9

«Мұхаметжан Тынышпайұлы атындағы ALT Университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Лауазымдық нұсқаулық «Оқу-әдістемелік кеңес туралы ереже» ЖН-ALT-01	Басылым 05 Күні 25.09.2025 9 беттің 3-і
--	---	---

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Осы жұмыс нұсқаулығы «Мұхаметжан Тынышпайұлы атындағы ALT Университеті» АҚ-да (бұдан әрі – ALT Университеті) интеграцияланған менеджмент жүйесі СТ РК ISO 9001-2016 талаптарына сәйкес жұмыс істеген кезде қолдануға арналған.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы жұмыс нұсқаулығында келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған:

2.1. Халықаралық және республикалық стандарттар бойынша нормативтік сілтемелер:

МС ISO 9000:2015	-	Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік
СТ РК ISO 9001-2016	-	Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар
СТ РК ISO 50001-2019	-	Энергетикалық менеджмент жүйелері. Қолдануға қойылатын талаптар және нұсқаулық

2.2. Қазақстан Республикасының заңнамалық базасы:

27.07.2007 ж. №319-III ҚР Заңы	-	Білім туралы
18.11.2015 ж. №410-V ҚР Заңы	-	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы
13.05.2003 ж. №415-II ҚР Заңы	-	Акционерлік қоғамдар туралы
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 30.10.2018 ж. №595 бұйрығы (20.01.2023 ж. №23 өзгерістері мен толықтыруларымен)	-	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы
Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің 20.07.2012 ж. №2 бұйрығы (19.01.2023 ж. №21 өзгерістері мен толықтыруларымен)	-	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы
ҚР БҒМ-нің 21.12.2007 ж. №644 бұйрығы	-	Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңестің қызметінің және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидалары

«Мұхаметжан Тынышпайұлы атындағы ALT Университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Лауазымдық нұсқаулық «Оқу-әдістемелік кеңес туралы ереже» ЖН-ALT-01	Басылым 05 Күні 25.09.2025 9 беттің 4-і
--	---	---

2.3. Ішкі нормативтік құжаттарға сілтемелер:

ДП-ALT-01	Құжатталған ақпаратты басқару
ДП-ALT-02	Ішкі аудит
ДП-ALT-03	Сәйкес келмеушіліктерді және түзетуші әрекеттерді басқару
ДП-ALT-04	Басшылық тарапынан ИСМ талдауы
ДП-ALT-05	Тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және басқару
КП-ALT-03	Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жоспарлау
КП-ALT-02	Академиялық саясат
КП-ALT-20	Оқу процесі
РИ-ALT-11	Академиялық адалдықты қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулық

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Осы жұмыс нұсқаулығында терминдер мен олардың анықтамалары халықаралық және республикалық стандарттарға сәйкес қолданылады: МС ISO 9000:2015, СТ РК ISO 9001-2016, Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері және ішкі нормативтік құжаттар.

3.2. Осы жұмыс нұсқаулығында келесі белгілер мен қысқартулар қолданылады:

ББЖ	- Біріктірілген басқару жүйесі
ЖН	- Жұмыс нұсқаулығы
ОӘЖ	- Оқу-әдістемелік жұмыс
ҒК	- Ғылыми кеңес
ОӘК	- Оқу-әдістемелік кеңес
ОӘКК	- Оқу-әдістемелік кеңестің жанындағы комитет
ПОҚ	- Профессор-оқытушы құрамы
АСЖСК	- Академиялық саясат пен сапа кеңсесі
ИОӘБ	- Институттың оқу-әдістемелік бюросы
БББ	- Білім беру бағдарламасы
ОӘӘ	- Оқу-әдістемелік әдебиет

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ПЕН ӨКІЛЕТТІКТЕР

4.1. ALT Университетінің барлық қызметкерлері осы жұмыс нұсқаулығының талаптарын өз қызметінде дұрыс қолдануға жауапты.

4.2. «Оқу-әдістемелік кеңес туралы ереже» ЖН-інде белгіленген үдерістер мен әрекеттерді жүзеге асыруға жауап ОӘК төрағасына, ОӘК хатшысына, институт директорларына, кафедра меңгерушілеріне және ПОҚ-ға жүктеледі.

4.3. Басшылық өкілі осы жұмыс нұсқаулығының критерийлеріне сәйкес келмеушіліктерді жоюды талап етуге өкілеттілікке ие, бұл талаптар интеграцияланған менеджмент жүйесінің сертификаттау, инспекция және ішкі

«Мұхаметжан Тынышпайұлы атындағы ALT Университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Лауазымдық нұсқаулық «Оқу-әдістемелік кеңес туралы ереже» ЖН-ALT-01	Басылым 05 Күні 25.09.2025 9 беттің 5-і
--	---	---

аудит нәтижелеріне байланысты немесе кез келген оперативтік жағдайда орындалуы мүмкін.

5. ЖҰМЫСТАРДЫ ОРЫНДАУ ТӘРТІБІ

5.1. Үдерістің мақсаттары мен міндеттері

5.1.1. Осы жұмыс нұсқаулығының мақсаты – ALT Университетінің оқу қызметінде қолдану және оны барлық құрылымдық бөлімшелерге, профессор-оқытушылар құрамға СТ РК ISO 9001-2016 талаптарына сәйкес тарату.

5.1.2. ОӘК ALT Университетінің құрылымдық бөлімшелерінің оқу-әдістемелік жұмысты тиімді ұйымдастыруға бағытталған қызметін үйлестіреді, оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жетілдіру бойынша үздік тәжірибені жинақтайды және таратады, оқу процесінің әдістемелік қамтамасыз етілу сапасын мониторингтен өткізеді.

5.1.3. Үдерістің міндеттері:

- ALT Университетінде оқу-әдістемелік жұмыс саласындағы ағымдағы жағдайды талдау және перспективалық бағыттарды анықтау;
- Оқу құрылымдық бөлімшелерінің білім беру бағдарламаларын дайындау және жетілдіру бойынша қызметін үйлестіру, оқу процесін оқу-әдістемелік құжаттармен қамтамасыз ету, білім беру стандарттарына және ALT Университетінде жүзеге асырылатын даярлық бағыттары (БББ) бойынша Оқу-әдістемелік бірлестіктердің ұсынымдарына сәйкес қамтамасыз ету;
- Оқу-әдістемелік сипаттағы мәселелерді шешудің біртұтас тәсілдерін қалыптастыру;
- Оқу-әдістемелік материалдарды даярлау бойынша ұсыныстарды талқылау және бекіту;
- Жоғары оқу орындарының инновациялық тәжірибесін жинақтау және оны енгізу бойынша ұсынымдар әзірлеу;
- ALT Университетінің профессорлық-педагогикалық құрамымен (ПОҚ) дайындалған оқу-әдістемелік әдебиеттерді (бұдан әрі – ОӘӘ) жариялауға ұсынымдар беру;
- Оқу-әдістемелік жұмыс мәселелері бойынша консультациялар, кеңестер, семинарлар, дөңгелек үстелдер, конференциялар және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу;
- ALT Университетіндегі оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету мәселелеріне қатысты нормативтік-құқықтық құжат жобаларын жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау және енгізу;
- Барлық БББ-ларды талдау, олардың өзектілігін бағалау. Жаңа білім беру бағдарламаларын әзірлеу. Білім беру бағдарламаларын ЕСУВО Реестрінде жаңарту;

«Мұхаметжан Тынышпайұлы атындағы ALT Университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Лауазымдық нұсқаулық «Оқу-әдістемелік кеңес туралы ереже» ЖН-ALT-01	Басылым 05 Күні 25.09.2025 9 беттің 6-і
--	---	---

- Институттардың оқу-әдістемелік бюроларының жылдық жұмыс жоспарларын келісу және бекіту;
- Оқушылардың білімін бақылаудың тесттік тапсырмалары мен басқа да формаларын әзірлеу және сараптау мәселелері;
- Қорытынды аттестацияны өткізу формаларын бекіту;
- ALT Университетінде оқу-әдістемелік жұмыстың сапасын мониторингтеу, талдау және бағалау;
- Жаңа инновациялық технологияларды енгізу және қолданыстағы оқу технологияларын, әдістерін, құралдарын жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыруды бақылау;
- ОӘК жанындағы комитеттердің қызметін үйлестіру.

5.2. Үдерістің тұтынушылары мен нәтижелерін сипаттау

5.2.1. Үдерістің тұтынушылары: оқу процесі, пәндердің оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуі.

5.2.2. Өз қызметінде ОӘК ALT Университетінің Ғылыми кеңесімен, институттардың оқу-әдістемелік бюроларымен және ALT Университетінің құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттеседі.

5.2.3. Үдерістің негізгі нәтижелері:

- Білім беру процесіне қатысушылардың барлығы өз құзыреті шегінде орындауға міндетті шешімдер;
- Институттардың оқу-әдістемелік бюролары төрағаларының, институт директорларының, кафедра меңгерушілерінің, құрылымдық бөлімшелер жетекшілерінің, жеке оқытушылар мен қызметкерлердің жұмысы туралы есептер;
- Оқу процесінің сапасын мониторингтеу және ALT Университетіндегі оқу-әдістемелік жұмыстың бағалануы;
- Өз құзыретіне қатысты мәселелерді шешу үшін қажетті материалдар мен ақпарат алу мақсатында ALT Университетінің барлық құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесу.

5.3. Үдерістің жеткізушілерін және кірістерін сипаттау

5.3.1. Тұтынушылар мен жеткізушілер үшін келесі қажеттіліктер бар:

- сапалы және сұранысқа ие білім алу.

5.3.2. Үдерістің негізгі кірістері:

- ALT Университетінің құрылымдық бөлімшелерінің оқу-әдістемелік жұмысты тиімді ұйымдастыруға бағытталған қызметін үйлестіру;
- Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жетілдіру бойынша үздік тәжірибені жинақтау және тарату;
- Оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету сапасын мониторингтеу ұйымдастыру.

«Мұхаметжан Тынышпайұлы атындағы ALT Университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Лауазымдық нұсқаулық «Оқу-әдістемелік кеңес туралы ереже» ЖН-ALT-01	Басылым 05 Күні 25.09.2025 9 беттің 7-і
--	---	---

5.4. Үдерістің ресурстарын сипаттау

5.4.1. ALT Университетінің ОӘК басшылығын ОӘК төрағасы – оқу ісі жөніндегі проректор жүзеге асырады, оның жоқтығында – төрағаның орынбасары.

5.4.2. ALT Университетінің ОӘК хатшысы ОӘК отырыстарының күн тәртібін құрады және оны ОӘК төрағасының бекітуіне ұсынады, ОӘК мүшелерін іс-шаралар мен отырыстар туралы хабардар етеді, ОӘК отырыстарының хаттамаларын жүргізеді, хаттамалардан үзінділер дайындайды, ОӘК шешімдерін құрылымдық бөлімшелерге уақытылы жеткізуді ұйымдастырады.

5.4.3. ОӘК құрамын ОӘК төрағасының ұсынысы бойынша Басқарма Төрағасы – Ректор бекітеді.

5.4.4. Оқу-әдістемелік кеңес өзінің қызметі үшін ALT Университетінің Ғылыми кеңесіне және Басқарма Төрағасы – Ректорға жауап береді.

5.5. Үдерісті орындау талаптары

5.5.1. ОӘК жұмысы ОӘК төрағасы бекіткен жылдық жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады. ОӘК отырыстары екі айда бір рет өткізіледі. Қажет болған жағдайда ОӘК кезектен тыс отырыстары өткізіледі.

5.5.2. Оқу-әдістемелік сипаттағы мәселелерді шешудің біртұтас тәсілдерін қалыптастыру.

5.5.3. Профессорлық-педагогикалық құрам дайындаған оқу-әдістемелік әдебиеттерді жариялауға ұсыныстар беру.

5.5.4. Оқу-әдістемелік жұмыс мәселелері бойынша консультациялар, кеңестер, семинарлар, дөңгелек үстелдер, конференциялар және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу.

5.6. Үдеріс құрамына кіретін операцияларды орындауға жауапкершілік матрицасы

5.6.1. ОӘК отырысы жарамды болып саналады, егер оның кемінде 2/3 мүшесі қатысса.

5.6.2. ОӘК отырыстары ALT Университетінің барлық оқытушылары, студенттері, қызметкерлері және жұмыс берушілер үшін ашық.

5.6.3. ОӘК мүшелерінің барлығы дауыс беруге құқылы.

5.6.4. ОӘК мүшелері міндетті: ОӘК отырыстарына қатысу, қаралатын мәселелерді талқылауда белсенді қатысу, ОӘК қабылдаған шешімдерді белгіленген мерзімде орындау.

5.6.5. ОӘК -ке жүктелген міндеттер мен функцияларды сапалы және уақытында орындау, ALT Университетіндегі барлық оқу-әдістемелік қызмет бағыттары бойынша жұмыс жоспарын орындау, сонымен қатар ОӘК тиімді жұмыс істеуі үшін жағдай жасау жауапкершілігі ОӘК төрағасына жүктеледі.

5.6.6. ОӘК отырысында қаралған мәселелер бойынша қатысушы мүшелердің көпшілігінің дауысы арқылы ОӘК ұсынымдары қабылданып, хаттамаға енгізіледі.

5.6.7. ОӘК отырысының хаттамалары мен шешімдері ОӘК төрағасы мен хатшысы қол қояды.

«Мұхаметжан Тынышпайұлы атындағы ALT Университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Лауазымдық нұсқаулық «Оқу-әдістемелік кеңес туралы ереже» ЖН-ALT-01	Басылым 05 Күні 25.09.2025 9 беттің 8-і
--	---	---

5.7. Үдеріс сапасы бойынша құжатталған ақпаратты сақтау

5.7.1. ОӘК отырыстарының хаттамалары ДАПК-та қажеттілік мерзімі өтуге дейін сақталады.

№	Құжат/ақпарат атауы	Құжат/ақпара тқа жауапты лауазым	Құжатталған ақпаратты сақтау орны	
			Электрондық нұсқа	Қағаз нұсқа
1.	ОӘК Ережесі	ОӘК хатшысы	АСЖСК	АСЖСК
2.	ОӘК Жұмыс жоспары	ОӘК хатшысы	АСЖСК	АСЖСК
3.	ОӘК отырыстарының хаттамалары	ОӘК хатшысы	АСЖСК	АСЖСК

5.8. ЖН-ды талдау және жаңарту

5.8.1. ОӘК отырыстарының қорытындысы бойынша ОӘК хатшысы ағымдағы оқу жылы үшін ОӘК жұмысының нәтижелері және жаңа оқу жылының міндеттері туралы есеп дайындайды.

5.8.2. Осы жұмыс нұсқаулығының жаңартылуы Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес жүргізіледі.

6. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ СӘЙКЕСТЕНДІРУ, БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ

6.1. Осы ЖН бойынша тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және басқару ДП-ALT-05 құжатына сәйкес жүргізілуі тиіс.

7. КЕЛІСІМДІК ЖӘНЕ ІСКЕ ЕНГІЗУ

7.1. Осы ЖН-ды келісу оқу ісі жөніндегі проректормен жүргізіледі.

8. ҚҰЖАТТАРДЫ САҚТАУ, ҚОРҒАУ, ҚАЙТА ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ ЖӘНЕ ШЫҒАРУ

8.1. Осы ЖН-дың бекітілген түпнұсқасын (оригинал) және Word форматындағы электрондық нұсқасын АСЖСК-та сақтау үшін тапсыру жауапкершілігі құжатты әзірлеуші бөлімшенің басшысында.

8.2. Осы ЖН құжаттарын сақтау, қорғау, қалпына келтіру және шығару ДП-ALT-01 құжатына сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

«Мұхаметжан Тынышпайұлы атындағы ALT Университеті» АҚ	ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ Лауазымдық нұсқаулық «Оқу-әдістемелік кеңес туралы ереже» ЖН-ALT-01	Басылым 05 Күні 25.09.2025 9 беттің 9-і
--	---	---

9. ҚҰЖАТТАРҒА ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ

9.1. Осы ЖН-ға өзгерістер енгізу ДП-ALT-01 құжатына сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

10. ҚҰЖАТТАРҒА ҚОЛ ЖЕТКІЗУ. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

10.1. Осы ЖН-дың жұмыс көшірмелері электрондық түрде барлық бөлімшелерде сақталады, онда құжатталған ақпараттың ББЖ тиімділігіне байланысты қызмет жүргізіледі.

10.2. Құжаттарға қолжетімділік пен осы ЖН-дың құпиялылығы ДП-ALT-01 құжатына сәйкес қамтамасыз етілуі тиіс.

[illegible]