

**А.Қ. Құсайынов атындағы Еуразия гуманитарлық институты**

**«Бекітемін»**

**ЕАГИ ректоры**

**А. Исмаилов**

**2023 ж. 09 наурыз**



**САПАНЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ САЛАСЫНДАҒЫ  
САЯСАТ ЖӘНЕ НҰСҚАУЛЫҚ**

**АСТАНА**

## МАЗМҰНЫ

Жалпы ережелер.....	3
1. Сапаны қамтамасыз ету саясаты .....	3
Сапаны қамтамасыз ету міндеттері.....	4
Сапаны қамтамасыз етудің ішкі рәсімдері.....	5
Сапаны қамтамасыз ету үшін жауапкершілік.....	5
2. Бағдарламаларды әзірлеу және бекіту.....	7
3. Студентке орталықтандырылған оқыту, білім беру және бағалау....	10
4. Білім алушыларды қабылдау, оқу үлгерімі, тану және сертификаттау.....	13
5. Профессорлық-оқытушылық құрам.....	15
6. Оқу ресурстары және білім алушыларды қолдау жүйесі.....	16
7. Ақпаратты басқару.....	20
8. Қоғамды ақпараттандыру.....	21
9. Бағдарламаларды тұрақты мониторингілеу және мерзімді бағалау...	23
10. Сапаны мерзімді сыртқы қамтамасыз ету.....	24

## **Жалпы ережелер**

А.Қ. Құсайынов атындағы Еуразия гуманитарлық институтында (бұдан әрі - институт немесе ЕАГИ) сапаны қамтамасыз ету саясаты стратегиялық менеджменттің бөлігі болып табылады және басқа құжаттармен бірге қарастырылады: миссия, институттың даму стратегиясы, академиялық саясат және институттың басқа ішкі құжаттары.

Сапаны қамтамасыз ету саясаты мен стандарттары институттың негізгі, жүйелі құрылған және дәйекті сапаны басқару жүйесі болып табылады.

Сапаны қамтамасыз ету саясаты мен стандарттары білім беру жүйесін әлемдік ғылыми-білім беру кеңістігіне интеграциялауға бағытталған институттың негізгі, жүйелі құрылған және дәйекті сапаны басқару жүйесі болып табылады.

Институттың сапаны ішкі қамтамасыз ету саясатының мақсаты:

- білім беру сапасын қамтамасыз етудің ішкі жүйесінің құрылымын анықтайды;
- білім беру сапасын қамтамасыз етуге және жетілдіруге ықпал етеді;
- өзара сенімділікті қолдайды және ұлттық білім беру жүйесінен тыс білім алушылардың оқу жетістіктері мен ұтқырлығын тануға ықпал етеді.

Институттың сапаны қамтамасыз ету саясаты оқыту, оқу және ғылыми зерттеу арасындағы байланысты білдіреді. Сапаны қамтамасыз ету саясаты институттың барлық бөлімшелерінің қатысуын көздейді және білім алушылардың, жұмыс берушілердің, мемлекет пен жалпы қоғамның қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін білім беру және басқа да қызметтердің сапасын жақсарту жөніндегі миссия мен стратегияны жүзеге асыруға арналған.

Еуразия гуманитарлық институтының сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясаты мен нұсқаулық Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының қызметі туралы үлгі ережелер және Еуропалық жоғары білім беру аймағында (ESG) сапаны қамтамасыз ету бойынша Еуропалық стандарттар мен нұсқаулар негізінде әзірленді.

### **1. Сапаны қамтамасыз ету саясаты**

Білім әрқашан мемлекеттік саясаттың маңызды бөлігінің бірі болып келді, өйткені елдің болашағы оның сапасына байланысты. Жоғары білім берудегі жаһандану процесі профессорлар мен студенттердің академиялық ұтқырлығының артуына, оқу жоспарлары мен оқыту әдістерінің, халықаралық білім беру жобаларының және халықаралық білім беру мекемелерінің бірізденуіне әкеледі. Білім сапасын қамтамасыз ету ЖОО-ны академиялық ортада және еңбек нарығында танудың маңызды шарттарының бірі болып табылады.

Институттың сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясаты жоғары білім берудегі сапаны қамтамасыз етудің халықаралық тәсілдеріне, оның ішінде «Еуропалық жоғары білім беру аймағында (ESG) сапаны қамтамасыз етудің еуропалық стандарттары мен нұсқаулықтарында» көрсетілген сапаны қамтамасыз ету талаптарына және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің білім саласындағы ұлттық саясатына сәйкес келеді.

Институттың сапа саласындағы саясаты алға қойылған миссиясына сәйкес келеді және Қазақстан экономикасының әртүрлі салалары үшін, оның ішінде инновациялық салада кәсіптік даярлауға; түлекте негізгі және кәсіби құзыреттердің өзекті тізімін тиімді қалыптастыруды қамтамасыз ететін жаңа буынның білім беру бағдарламалары мен технологияларын әзірлеуге; білімнің, ғылым мен инновация қызметінің интеграциясына, институттың білім беру сапасының әлемдік стандарттарына өтуіне; тәрбие процесін модернизациялауға және жүйелі жетілдіруге, мәдениеттің жоғары сапасын дамытуға және адалдық пен академиялық еркіндікті қолдауға бағытталған .

### **Сапаны қамтамасыз ету міндеттері**

Институт берілетін білім сапасын қамтамасыз етуге және оны үнемі жетілдіріп отыруға жауап береді. Осыған байланысты институт мыналарды айқындады:

- институт басшылығының барлық қызметкерлерді сапаны қамтамасыз ету және жақсарту жөніндегі іс-шараларға тарту және қажетті ресурстармен қамтамасыз ету, стратегия, саясаттың және рәсімдердің бірлігін қамтамасыз етудегі басты рөлі.
- стейкхолдердің қажеттіліктері мен үміттерін ескеру, олардың білім беру сапасын қамтамасыз ету мен жақсарту жөніндегі істерге белсенді тарту.
- академиялық адалдық пен еркіндік.
- оқыту процестеріне, сапасы мен стандарттарына жауапкершілік.
- мәліметтер мен ақпаратты жан-жақты талдау негізінде басқарушылық шешімдерді қабылдау.
- сапаны сыртқы және ішкі бақылау, «таза парактан» реттеу.

Институт студенттермен және олардың ата-аналарымен; практика базаларының жетекшілерімен және жұмыс берушілермен; мектептер, колледждермен; ПОҚ-пен; қызметкерлермен; серіктес ЖОО-лармен және қоғамдық ұйымдармен өзара байланыста болады.

Стейкхолдерлердің талаптарын ескере отырып, институттың білім беру сапасын бағалау жүйесін құру міндеттері: ресурстық базаны қалыптастыру және білім беру сапасын мониторингілеуді қамтамасыз ету; институттың даму жағдайы мен тиімділігін зерделеу және өзін-өзі бағалау; білім беру бағдарламаларының білім беру қызметтерін тұтынушылардың қажеттіліктеріне сәйкестігі; білім алушыларды ғылыми зерттеулерге қатысуға тарту; білім алушылардың жеке оқу жетістіктерін бағалау; тәрбие жұмысының сапасын арттыру; білім беру сапасының мемлекеттік, кәсіптік

және әлеуметтік стандарттарға сәйкестігін анықтау; білім сапасына әсер ететін факторларды анықтау; олардың өнімді және шығармашылық жұмысы, ЖОО-ның профессорлық-оқытушылық құрамы мен оқу-көмекші персоналының біліктілігін арттыру үшін жағдай жасау.

### **Сапаны қамтамасыз етудің ішкі рәсімдері**

Сапа мониторингі - алға қойылған мақсатқа жетудің қажетті шарты. Ректорат пен институттың Ғылыми кеңесі жұмыс нәтижелерін жүйелі түрде талдайды.

Стратегиялық мақсаттарға жетудің шарты институттың жұмысын жыл сайын жоспарлау болып табылады. Жұмысты жоспарлау институт құрылымына сәйкес жүзеге асырылады және даму стратегиясының негізінде институт пен оның құрылымдық бөлімшелері бойынша жоспарлар жүйесі әзірленеді.

Институттың даму стратегиясының негізінде құрылымдық бөлімшелердің алдағы кезеңге арналған қызмет ету жоспарлары құрылады, соның негізінде институттың оқу жылына арналған өызмет ету жоспарының мақсаттары, міндеттері мен көрсеткіштері айқындалады. Жоспарлар мен әр іс-шараны қаржылық қамтамасыз етуді есептеу, сондай-ақ оларды ЖОО саясаты, ішкі процестер мен персонал тұрғысынан бағалау қолда бар қаржы ресурстары негізінде жүргізіледі.

### **Сапаны қамтамасыз ету үшін жауапкершілік**

Институттың басқару саясаты ЖОО-ның 2023-2027 жылдарға арналған даму стратегиясында белгіленген мақсаттарға жету үшін оқу, ғылыми, әдістемелік, тәрбие және шаруашылық қызметті жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшелер арасындағы тұрақты өзара қатынастардың біртұтастығын қамтамасыз ететін оқу орнының тиімділігі жоғары ұйымдастырушылық құрылымын құруға негізделген. Тік және көлденең басқарудың құрылымы ЖОО-ның институционалдық мақсаттары мен міндеттеріне және білім алушылардың қажеттіліктеріне жауап береді.

Ректор институт Жарғысының негізінде институт дамуының стратегиялық және жедел міндеттерін үйлестіруді және басқаруды қамтамасыз етеді. Ректор институттың оқу ісі және қызметкерлердің сапалық құрамы саласындағы жұмысты ұйымдастырады және үйлестіреді. Ректордың функционалдық міндеттеріне тікелей оқу, ғылыми-зерттеу, әкімшілік-шаруашылық қызметіне жалпы басшылық жатады.

Өз қызметінде ректор өз қызметін тиісті ережелер негізінде жүзеге асыратын алқалық басқару органдарына - Ғылыми кеңеске, ректоратқа және Ғылыми-әдістемелік кеңеске сүйенеді. Ғылыми кеңестің, ректораттың және Ғылыми-әдістемелік кеңестің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша шешімдері барлық қызметкерлер мен білім алушылар үшін міндетті болып табылады.

Үш проректор ректорға бағынады - ғылыми және оқу жұмысы жөніндегі проректор, әлеуметтік-экономикалық мәселелер жөніндегі проректор және тәрбие жұмысы жөніндегі проректор. Проректорлардың қарамағында ЖОО-ның барлық стратегиялық бағыттары бойынша 2023-2027 жылдарға арналған даму стратегиясында және ЖОО-ның басқа да құжаттарында нақты белгіленген саясатты әзірлеу және іске асыру жөніндегі комиссиялар жұмыс істейді. Кеңестер мен комиссиялардың шешімдері кеңестік сипатта болады.

ЖОО-ны басқару жүйесінің келесі буындары деканаттар, бөлімдер және бес бітіртуші кафедра болып табылады, олар арқылы әр бөлімшенің ерекшелігін ескере отырып, оқу, оқу-әдістемелік, тәрбиелік, ғылыми-зерттеу процестері және отандық, халықаралық ЖОО-лармен, жұмыс берушілермен және басқа да мүдделі ұйымдармен ішкі өзара тиімді ынтымақтастық жөніндегі ЖОО саясатын іске асыруға қызметкерлер (ғылыми және педагогикалық қызметкерлер, оқу-көмекші персонал, кітапхана, бухгалтерия және шаруашылық бөлімі қызметкерлері) мен білім алушылардың тікелей тартылуы қамтамасыз етіледі. Осы бөлімшелердің құзыреттері мен міндеттері олар туралы тиісті ережелерде анықталған.

Профессорлық-оқытушылық құрам оқытушылық қызметіне, оқу-әдістемелік материалдардың сапасына, оқу процесінің тиісті білім беру бағдарламаларының мақсаты мен оқу нәтижелеріне сәйкестігі үшін жауап береді.

Қабылдау комиссиясы кәсіби бағдар беруді жүзеге асырады, құжаттарды қабылдауды және талапкерлердің институтқа түсуіне жағдай жасауды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді. Қабылдау комиссиясы ашықтық пен талапкерлерді қабылдау ережелерінің сақталуына жауап береді.

Кітапхана оқу процесін оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми әдебиеттермен қамтамасыз етуге жауап береді.

Білім беру сапасын қамтамасыз ету жүйесінің негізгі компоненттерінің бірі – білім алушыларды ЖОО-ны басқаруға тарту (студенттердің өзін-өзі басқару) болып табылады. Бұл жерде шешуші рөл жастар ісі жөніндегі комитетке тиесілі. Білім алушыларды институттың барлық қызмет түрлері мен процестеріне белсенді қатысуға тарту олардың институт жұмысының әлсіз жақтары мен күшті жақтары туралы біліп қана қоймай, сонымен қатар студенттердің өздерінің ішкі әлеуетін барынша тиімді ашудың тетіктерін толық пайдалануына мүмкіндік береді.

Білім алушылар жыл сайын білім алушылардың оқу процесіне қанағаттану деңгейін анықтау мақсатында институтта өткізілетін әлеуметтік зерттеулерге (мониторингке) қатысады. Білім беру сапасын жақсарту бойынша нақты түзету шараларын қабылдау мақсатында Ғылыми кеңес мәжілістерінде сауалнама нәтижелерін қарастыру. ЖОО қызметін жан-жақты модернизациялау процесіне қызметкерлер мен білім алушыларды тарту институттың Ғылыми кеңесіне және басқа алқалы органдарға, жұмыс топтары мен комиссияларға; ЕАГИ оқытушылары мен студенттерінің арнамыс кодексін және ЕАГИ оқытушылары мен қызметкерлерінің

корпоративтік этика кодексін, Академиялық адалдық кодексін әзірлеуге және қабылдауға қызметкерлер барлық негізгі санаттарының және ең үздік студенттердің кеңінен тартылуымен қамтамасыз етіледі.

Институт қызметкерлерін аттестаттау жүйесін енгізу; үздік қызметкерлер мен білім алушыларды моральдық және материалдық ынталандырудың кең спектрін қолдану; жас оқытушылардың шығармашылық белсенділігін ынталандыру шараларын қабылдау; оқытушылар мен студенттердің шығармашылық белсенділігін ынталандыру үшін жарыспалылық принципін кеңінен қолдану.

Білім беру процесінде білім алушыларда қалыптасқан жалпы және кәсіби құзыреттілікті бағалауға білім алушыларды тарту. Білім алушылардың өзінің оқу бағдарламаларын қалыптастыруға, соның ішінде жеке оқу жоспарлары мен траекторияларын жасауға қатысуға нақты мүмкіндігі; білім беру және ғылыми процестерде студенттік өзін-өзі басқаруды ұйымдастыру.

Институт ЖОО-ның бекітілген саясатына, өзі құрған жүйенің тиімділігін бақылайтын амалдар мен тетіктерге негізделген сапаны қамтамасыз ету жүйесін әзірлейді және енгізеді.

Институтта әртүрлі деңгейдегі басқару, құрылымдық бөлімшелер басшылары мен орындаушылар арасында қызметтік міндеттерді бөлудің оңтайлы жүйесі жасалған. Басқарушылар арасындағы міндеттерді функционалды түрде бөлу институттың барлық негізгі қызметтерін қамтиды және оның даму стратегиясын сәтті жүзеге асыруға мүмкіндік береді. Әкімшілік-басқарушылық персоналдың (ӘБП) құрамына проректорлар, декан, кафедра меңгерушілері кіреді. Әкімшілік-басқарушылық персоналдың мүшелері институттың Ғылыми кеңесінің, Ғылыми-әдістемелік кеңесінің жұмысына қатысады. ӘБП қызметкерлерін қабылдау, тағайындау және ауыстыру Қазақстан Республикасының қолданыстағы Еңбек кодексінің нормаларына сәйкес ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады.

Оқытушылар, қызметкерлер мен студенттердің оқу процесін басқаруға белсенді тарту келесі басқару тетіктері арқылы қамтамасыз етіледі:

1. Жетекші профессорлар мен доценттерді, үздік студенттерді және студенттік өзін-өзі басқару органдарының жетекшілерін Ғылыми кеңес құрамына енгізу.
2. Оқытушылар мен қызметкерлерді ЖОО-ның Ғылыми-әдістемелік кеңесіне, кафедралардың әдістемелік секцияларына, оқу жоспарлары мен білім беру бағдарламалары бойынша кафедралардағы жұмыс топтарына енгізу.
3. Жастар ісі жөніндегі комитет төрағасын, жас ғалымдар кеңесі төрағасы мен белсенді студенттерді бірқатар көмекші алқалық органдар мен қоғамдық ұйымдарға қосу.

## **2. Бағдарламаларды әзірлеу және бекіту**

Институт білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту рәсімдерін анықтайды. Білім беру бағдарламалары алға қойылған мақсаттарға, соның

ішінде ішкі және сыртқы стейкхолдерлердің талаптарын ескере отырып, Дублин дескрипторлары негізінде күтілетін оқу нәтижелеріне сәйкес. Білім беру бағдарламасын меңгеру нәтижесінде алынған біліктілік нақты анықталған және жоғары білімдегі ұлттық біліктілік шеңберінің (ҰБШ), Еуропалық жоғары білім аймағындағы (ЕЖБА) біліктілік шеңберіне сәйкес келеді.

Институт ҚР МЖМБС, кәсіби стандарттардың, институттың даму стратегиясының негізінде және озық тәжірибенің мақсаттары мен күтілетін оқу нәтижелеріне сәйкес білім беру бағдарламаларын әзірлеуді қамтамасыз етеді. Білім беру бағдарламаларын әзірлеуде осы мақсатқа жету үшін еңбек нарығымен өзара байланысты тереңдету, түлектердің кәсіптік және жалпы адамзаттық құзыреттілігін жетілдіру, білім берудің мазмұнын, әдістемелерін және тиісті ортасын үнемі жаңартып отыру сияқты факторлар міндетті элементтер болып табылады.

Бакалавриат деңгейінде кез келген кәсіптік қызметке қажетті негізгі құзыреттіліктерді дамыту (ақпаратпен жұмыс істей білу, қарым-қатынасқа түсу, тұлғаның қоғамдағы мінез-құлқының әлеуметтік-құқықтық негіздерін білу және т.б.) және оларды стандартты жағдайларда қолдануға мүмкіндік беретін (алынған білімді жетілдіруге және қорғауға қолдану, тиісті деректерді жинау және түсіндіру, дәлелдемелерді алға қою және қорғауды білу, оқу саласындағы мәселелерді шешу) деңгейге дейінгі белгілі бір кәсіптік қызметтің ерекшелігін көрсететін базалық құзыреттіліктерді игеру жүзеге асырылады.

Еуразия гуманитарлық институтында оқытудың қысқартылған түріне арналған білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде білім беру бағдарламаларының сабақтастығы қағидасы іске асырылады. Техникалық және кәсіптік білім негізінде оқитын студенттердің оқу жоспарларында білімнің алдыңғы деңгейінде оқыған білімнің дәрежесі мен көлеміне сәйкес типтік оқу жоспарының жалпы және негізгі циклдерінің оқу пәндерін оқу көлемдері қысқартылады.

Академиялық күнтізбе, элективті пәндердің каталогтары, жұмыс оқу жоспары (ЖОЖ), жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар), мамандықтың оқу-әдістемелік кешені (МОӘК) және пәннің оқу-әдістемелік кешені (ПОӘК) институттағы оқу бағдарламаларының оқу құжаттары ретінде әзірленіп, бекітіледі.

Институтта жұмыс құжаттарын қалыптастыруды тіркеу бөлімі және білім беру сапасын мониторингілеу бөлімі кафедралармен бірге жүзеге асырады.

Білім беру бағдарламаларының мазмұны мен құрылымы жұмыс берушілердің, студенттердің және жалпы қоғамның қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған. Білім беру бағдарламаларын әзірлеу екі кезеңде жүзеге асырылады. Бірінші (дайындық) кезеңде кафедраларда біршама тәжірибелі жоғары білікті оқытушылардың ішінен білім беру бағдарламаларын әзірлеу үшін академиялық кеңес құрылады, бағдарламаны жобалау және оның сапасын жоспарлау үшін бастапқы мәліметтер



дайындалады. Екінші (негізгі) кезеңде бағдарламаны нақты жобалау жүзеге асырылады, бағдарламаны ұйымдастырушылық-әдістемелік қамтамасыз ету және құжаттама әзірленеді, білім беру бағдарламасының сапасы бағаланады.

Мақсаттар – бағдарламаның ерекшелігін көрсететін, бірақ бағдарламаның мазмұнына әсер етпейтін жалпылама тұжырымдар. Білім беру бағдарламасының мақсаттары бағдарламаның негізгі тұтынушыларының сұраныстары негізінде құрылады және институт миссиясына сәйкестендіріледі.

Модульдік білім беру бағдарламасы толық жобаланғаннан кейін модульдік білім беру бағдарламасы сараптамамен қамтамасыз етіледі. Білім беру бағдарламаларының мазмұны мен сапасына ішкі аудит те бірнеше кезеңде өтеді: кафедра отырысында талқылау, білім беру сапасын мониторингілеу бөлімімен және тіркеу бөлімімен келісу, Ғылыми-әдістемелік кеңестің отырысында талқылау. Білім беру бағдарламаларына сыртқы сараптама сыртқы ұйым арқылы жүзеге асырылады (жұмыс беруші ұйым, сәйкес бейіндегі ғылыми немесе білім беру ұйымы).

Әзірлеудің соңғы кезеңінде білім беру бағдарламалары институттың Ғылыми кеңесінің мәжілісінде талқыланады және бекітіледі.

Білім беру бағдарламасын әзірлеуге оқытушылар, әлеуетті жұмыс берушілер, практиктер, практика базаларының басшылары мен студенттер қатысады.

Институттағы пәндердің оқу-әдістемелік кешендерінің құрылымы, мазмұны және бекіту тәртібі «Мамандықтың оқу-әдістемелік кешенін және пәннің оқу-әдістемелік кешенін рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптармен» реттеледі.

Институтта әзірленетін білім беру бағдарламалары оқу процесін құрудың модульдік-құзыреттілік принципіне негізделген. Осы тәсілді жүзеге асыру барысында модульдік білім беру бағдарламаларының оқу бағдарламаларында логикалық бірізділік пен тиісті құзыреттердің мақсатты дамуын қамтамасыз ету үшін алғышарттар мен постреквизиттердің атаулары қамтылады.

Академиялық күнтізбені құрудың мақсаты – білім алушылардың оқу жылы бойындағы біркелкі жүктемесі және мамандықтың жұмыс оқу жоспарын орындау. Бакалавриат және магистратура мамандықтары бойынша академиялық күнтізбеде теориялық дайындықтың басталу және аяқталуының нақты күнтізбелік мерзімі, практиканың барлық түрлерін өту, аралық және қорытынды бақылаудың (емтихан сессиялары), дипломдық жобалауды, магистрлік диссертацияны орындау, қорытынды аттестаттаудан өту мерзімі және каникулға бөлінген уақыт көрсетіледі.

Академиялық күнтізбе оқу жылына жасалады және 2 міндетті семестрді (әрқайсысы 15 апта ұзақтығындағы академиялық кезең) және 1 қосымша (жазғы) семестрді қамтиды. Жазғы семестр оқу жоспарларындағы берешектер мен айырмашылықтарды жоюға, сонымен қатар 6 аптаға созылатын және қосымша білім берудің қажеттіліктерін қанағаттандыруға арналған (соңғы курсты қоспағанда). Әр семестрдің соңында аралық

аттестаттаудан өту үшін емтихан сессиясы қарастырылады, оның ұзақтығы кемінде 2 апта болуы керек. Әр академиялық кезеңнен кейін каникул беріледі. Қорытынды мемлекеттік аттестаттау шілде айына дейін аяқталуы керек.

Академиялық күнтізбелер белгіленген нысанда жасалады және Ғылыми кеңесте бекітіледі.

### **3. Студентке орталықтандырылған оқыту, білім беру және бағалау**

Мамандарды даярлау бойынша білім беру қызметі білім беру қызметін тұтынушыға бағытталған институттың даму стратегиясына сәйкес жүзеге асырылады. Еуразия гуманитарлық институтының білім беру қызметінің негізгі басым бағыттары:

- білім алушылардың мотивацияланған контингентін қалыптастыру;
- барлық санаттағы студенттерді, олардың мотивациялануын одан әрі ынталандыру мақсатында, ЖОО-лық бірегей білім беру ортасымен қамтамасыз ету;
- студенттерді, олардың академиялық қажеттіліктері мен нақты интеллектуалдық мүмкіндіктерін ескере отырып, белсенді танымдық іс-әрекетке тарту;
- студентке орталықтандырылған оқыту мен бағалау тәжірибесіне деген ұмтылыс;
- заңнамалық және нормативтік талаптарға сәйкес бәсекеге қабілетті мамандар даярлау бойынша білім беру қызметінің сапасын қамтамасыз ету.

Институт білім беру бағдарламаларына студентке бағытталған оқу процестерін енгізеді: икемді оқыту траекториясы әзірлемесін қамтамасыз етеді; білім алушылардың оқу процесіне қызығушылығы мен белсенділігін арттыру үшін жағдай жасайды; оқу нәтижелерін бағалауда бірізділік пен объективтілікті қамтамасыз етеді.

Институт білім алушыларға жеке оқу траекториясын таңдауға жағдай жасайды, оған мыналар жатады:

- оқу тілін, элективті пәндерді, оқытушыларды таңдау мүмкіндігі; таңдау пәндеріне тіркелу;
- жеке оқу жоспарын қалыптастыру;
- пәндерді қайталап немесе қосымша оқу үшін қосымша семестр ұйымдастыру;
- қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы оқу мүмкіндігі.

Оқу пәндері мен кредиттер саны оқу жұмыс жоспарында және жеке жоспарларда көрсетіледі. Білім алушылардың оқу жүктемесіне аудиториялық сабақтар мен студенттердің өзіндік жұмыстары кіреді.

Білім алушының өзіндік жұмысын оқу-әдістемелік және ұйымдастырушылық қамтамасыз ету келесі талаптарға сәйкес келуі керек:

- әр білім алушы өзінің дайындық бағытының оқу-әдістемелік кешеніне (білім беру бағдарламасы) және институттың электронды кітапханалар жүйесіне қол жеткізуі керек;
- аудиториялар, компьютерлік сыныптар, оқу зертханалары және т.б. білім алушыларға сабақ кестесінен тыс сағаттарда қолжетімді болуы керек;
- әр кафедрада кафедра меңгерушілері бекіткен оқытушылардың жеке кеңес беру кестесі (офистік сағат) болуы керек;
- заманауи оқыту технологияларына сәйкес білім алушылардың өзіндік жұмысының әдістері мен формаларын таңдау және ұсыну;
- білім алушылардың өзіндік тапсырмаларды орындауын бақылаудың формалары мен әдістерін анықтау;
- қашықтықтан білім беру технологиясын қолданатын білім алушыларға арналған оқу процесінің және қашықтықтан кеңес беру кестесі.

Күндізгі оқу нысанындағы студенттердің оқу пәндеріне жазылу (тіркеу) рәсімі институттың нормативтік құжаттарымен реттеледі және тіркеу бөлімі жүзеге асырады. Жазылу рәсімінің өзі жыл сайын жоғары курстарға 15 наурыздан 15 сәуірге дейін, бірінші курс студенттеріне сабақ басталудан бір апта бұрын өткізіледі. Пәндер мен оқытушыларға тіркеу қағаз және электронды түрде тіркеу кеңсесі кабинеті арқылы жүзеге асырылады. Студент тіркеу формасын эдвайзердің көмегімен толтырады, оған мыналар кіреді: студент туралы мәлімет, білім беру бағдарламасы; міндетті пәндердің кредиттеріндегі тізім мен еңбек сыйымдылығы; білім алушының өзінің болашақ кәсіби қызметін ескере отырып, ЭПК-тен таңдаған таңдау пәндер бойынша кредиттердегі тізім мен еңбек сыйымдылығы.

Жұмыс оқу жоспарлары мен элективті пәндер каталогтарының негізінде студенттер оқытылатын пәндермен танысады және эдвайзер кеңес бергенде өз бетімен таңдау жасайды. Оқу пәндеріне жазылу нәтижелері бойынша студенттің жеке оқу жоспары (ЖОЖ) жасалады.

Барлық студенттер, оқыту нысаны мен тіліне қарамастан, ЕАГИ-дің электрондық ресурстарына қолжетімділікпен қамтамасыз етілген.

Студент қысқа дәрістер курсымен, практикалық сабақтарды өткізу жоспарымен, тапсырмаларды орындау және тапсыру кестесімен, әдістемелік нұсқаулықтармен, ұсынылған әдебиеттермен Платонустағы жеке кабинетінде және пәннің оқу-әдістемелік кешенінде (ОӘК) таныса алады. Кафедра оқытушылары жасаған силлабустардың электрондық нұсқалары әр студент үшін қолжетімді. Институттың сайтында курстық жұмыстар мен дипломдық жұмыстарды орындау жөніндегі және кәсіптік практикадан өту жөніндегі әдістемелік нұсқаулықтар бар. «Платонус» АБЖ-да оқу-әдістемелік материалдар орналастырылған (оқу процесінің кестелері, емтихан сұрақтары, тест жұмыстары, студенттердің өзіндік жұмысына арналған тапсырмалар, курстық және бақылау жұмыстарының тақырыптары, оқылатын пәндер бойынша оқу әдебиеттерінің тізімі және т.б.), сонымен қатар студенттердің

жеке кабинеттерінде қолжетімді. Силлабустардың электронды кітапханасы құрылған.

Білім алушылардың білімін бағалау үшін баллдық-рейтингтік әріптік бағалаудың ECTS жүйесі қолданылады.

Ағымдағы бақылауға білім алушылардың академиялық кезеңдегі оқу жетістіктерін пәннің силлабусында көрсетілген кестеге сәйкес тексеру кіреді. Білім алушылардың оқу жетістіктері әр орындалған тапсырма үшін 100 баллдық шкала бойынша бағаланады.

Межелік бақылау бір оқу пәнінің бөлімі (модуль) соңында сол академиялық кезең ішінде екі рет теориялық оқудың 8 және 15 апталарында жүзеге асырылады. Межелік бақылаудың формасын оқытушы белгілейді.

Аралық аттестаттау емтихан сессиясы кезінде бір оқу пәнінің бір бөлігін немесе толық көлемін меңгерген білім алушылардың сапасын бағалау мақсатында, оқу аяқталғаннан кейін өткізіледі. Білім алушылардың емтихандағы жетістіктерін бағалау 0-ден 100-ге дейінгі балл бойынша анықталады. Пән бойынша қорытынды баға аралық бақылаудың 60%-ын және емтихан нәтижелерінің 40%-ын құрайды.

Қорытынды аттестаттау білім беру бағдарламасы бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру және диплом жұмысын (жобаны) қорғау түрінде жүргізіледі. Қорытынды бақылау бойынша алған оң бағаны жоғарылату мақсатында қайта тапсыруға аралық аттестаттаудың дәл сол кезеңінде рұқсат етілмейді.

Білім алушылардың бітіру жұмыстары (магистрлік диссертация және дипломдық жұмыс) сертификатталған Антиплагиат.PL бағдарламасы арқылы плагиатқа тексеруден өтеді.

Ғылыми кеңестің отырысында бір курстан екіншісіне ауысу үшін GPA ауыстыру баллы курс аясында – білім алушының келесі курсқа өтуіне мүмкіндік беретін орташа баллдың минималды көлемі белгіленеді.

Институт ақылы негізде қосымша оқу семестрінде академиялық қарыздарды, академиялық айырмашылықтарды жоюға, оқу пәндерін қайта немесе қосымша оқуға, кредиттерді игеруге мүмкіндік береді. Қосымша семестр жазғы демалыс кезінде өткізіледі.

Институтта студенттерге академиялық қолдау көрсету қызметтері бар: тіркеу бөлімі, эдвайзерлер мен академиялық топтардың кураторлары, сондай-ақ студенттерге бірінші курстан бастап бітіруге дейін академиялық қолдау көрсететін кафедраның профессорлық-оқытушылық құрамы.

Академиялық талаптарды орындай алмай жатқан студенттерге академиялық қолдау көрсету үшін институтта кеңес беру, қосымша сабақтар өткізу, қосымша семестрді ұйымдастыру қолданылады.

Ақылы негізде оқитын білім алушылар үшін оқу ақысын төлеудің икемді түрі ұсынылады. Студенттер «Еуразиялық гуманитарлық институты» ЖБМ-да заңды және жеке тұлғаларға білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт арқылы білім беру қызметтеріне ақы төлеу мөлшері мен тәртібі туралы кең және ашық түрде хабардар етіледі.

Еуразия гуманитарлық институтының ішкі тәртіп ережелері білім

алушылардың білім беру қызметі процестеріндегі міндеттемелерін реттейді. «Студенттің ар-намыс кодексі» сапалы мәдениеттің элементі ретінде ЕАГИ-де оқу кезеңінде студенттің мінез-құлық ережелерінің этикалық жүйесін анықтайды, оның жеке жауапкершілігінің шегін белгілейді. Кодекс институттың корпоративті мәдениетінің этикасы мен эстетикасының ұйымдастырылуын көрсететін принциптерге негізделген.

Студенттер институттағы қызметтердің жұмыс режимі туралы ақпараттандырылған: деканат, тіркеу бөлімі, кітапхана және оқу залдары, медпункт және т.б. - хабарландыру түрінде тиісті қызметтердің есіктерінде, институт сайтында, стендтерде, тілдесу қабырғасында. Институттың сайтында, сонымен қатар Платонус АБЖ-да студенттер академиялық жетістіктерді бағалау саясаты мен тәртібі, сонымен қатар білім беру бағдарламалары туралы ақпарат беретін ішкі ережелермен таныса алады.

Білім алушыларға қызмет көрсетушілердің жұмысын бағалауға білім беру сапасын мониторингілеу бөлімі өткізетін студенттердің сауалнамасы сияқты кері байланыс нысаны да мүмкіндік береді.

ЖОО-ның академиялық саясаты ашықтық және қолжетімділік принциптеріне негізделген. Институт студенттеріне оқу процесін реттейтін құжаттама қолжетімді: оқу сабақтарының кестесі, ОСӨЖ-ді орындау кестесі тіркеу бөлімі мен кафедралардың жанындағы стендтерге ілінеді. Институт сайтында, Студентке арналған жолсілтегіш-анықтамалықта, «Платонус» АБЖ-да академиялық реттеу туралы ақпарат: оқу пәндеріне жазылу ережелері мен тәртібі, игерілген кредиттерді есепке алу және қайта есептеу ережелері, емтиханға қойылатын талаптар, шағымдар мен наразылықтарды білдіру тәртібі туралы ақпарат бар. Студенттер үшін сенім телефондары мен ұсыныстар, ескертулер мен тілектерге арналған жәшік бар.

#### **4. Білім алушыларды қабылдау, оқу үлгерімі, тану және сертификаттау**

Институтта студенттердің бүкіл оқу кезеңіндегі бірдей ережелер, оның ішінде бағалау, бір курстан екінші курсқа өту, біліктілік тану және алуды реттейтін Еуразиялық гуманитарлық институтының академиялық саясатының негізгі ережелері бекітілген.

Білім беру қызметін стратегиялық жоспарлауға сәйкес Еуразия гуманитарлық институты студенттердің мотивацияланған контингентін қалыптастыруға ұмтылады. Осы мақсатта институт ЕАГИ білім беру бағдарламаларын таңдау үшін оқушыларға мақсатты кәсіптік бағдарлау жүргізеді. ЖОО-да жыл сайын Еуразия гуманитарлық институтына қабылдау ережелері әзірленеді. Институтқа қабылдау Қазақстан Республикасының Білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады. Бакалавриат бағдарламасына түсу үшін орта мектепті немесе колледжді немесе ЖОО-ны бітіргенін растайтын құжат, Ұлттық бірыңғай тестілеуден өткендігі туралы сертификат, мемлекеттік білім гранты туралы немесе ҰБТ-ның өту балының сертификаты болуы керек.

Магистратураның білім беру бағдарламасына түсу үшін жоғары білім туралы құжат және кешенді тестілеу туралы сертификат болуы керек.

Институт пен білім алушылар арасындағы қарым-қатынас Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес олардың арасында жасалған келісіммен реттеледі. Келісімшартта білім алушылардың құқықтары мен міндеттері, білім беру қызметін орындаушы ретіндегі институттың құқықтары мен міндеттері, білім деңгейі, даярлау бағдарламасы, оқытудың ұзақтығы мен режимі, оқуға ақы төлеу формасы және басқа да жағдайлар анықталады. Білім беру қызметтерін көрсету туралы келісімшарт жасасу кезінде институт білім алушыны ЖОО жарғысымен, білім беру қызметін жүргізуге берілген лицензиямен, мемлекеттік аккредиттеу туралы куәлікпен, институт жүзеге асыратын негізгі білім беру бағдарламаларымен және ішкі ережелермен таныстырады.

Білім алушылардың оқу жетістіктері туралы ақпараттарды жинау және мониторингілеу ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі, оқу процесін басқару бойынша «Платонус» АБЖ арқылы жүзеге асырылады және мыналарды қамтиды:

- ағымдағы үлгерім нәтижелерін жинау және мониторингілеу;
- аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелерін жинау және мониторингілеу;
- GPA деңгейі бойынша саралау;
- түлектердің жұмысқа орналасу нәтижелері мен мансаптық өсуі туралы ақпарат жинау және мониторингілеу;
- білім алушылар мен жұмыс берушілердің дайындық сапасына қанағаттанушылығын мониторингілеу.

Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі – білім алушының бүкіл оқу кезеңіне кемінде 240 академиялық кредитті, оның ішінде студенттің оқу іс-әрекетінің барлық түрлерін игеруі.

Магистратура бағдарламалары бойынша оқудың аяқталуының негізгі критерийі білім алушының мыналарды игеруі болып табылады:

1) ғылыми-педагогикалық магистратурада оқудың барлық кезеңіне, оның ішінде магистранттың оқу және ғылыми қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, кемінде 120 академиялық кредит;

2) бейіндік магистратурада 1 жылдық оқу мерзімімен 60 академиялық кредит және 1,5 жылдық оқу мерзіммен 90 академиялық кредит.

Академиялық ұтқырлықты жоспарлау және ұйымдастыру кезінде мына құжаттар пайдаланылады:

- ұтқырлық бағдарламасымен кетіп бара жатқан студенттің өтініші;
- ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқыту туралы келісім немесе шарт;
- білім алушының транскрипті.

Студенттің өтінішінде жіберуші ЖОО-ның атауы және толық мекен-жайы, ЖОО-ның академиялық ұтқырлық бағдарламаларын үйлестірушінің тегі, аты, әкесінің аты, сондай-ақ студенттің жеке мәліметтері (аты-жөні,

әкесінің аты, туған жылы, тұрғылықты мекен-жайы, байланыс ақпараты) көрсетіледі.

Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқу туралы келісімшарт студенттің академиялық ұтқырлық бағдарламасында білім алу процесін реттейтін негізгі құжат болып табылады. Егер қабылдаушы ЖОО білім алушыны академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға келіссе, келісімге үш жақты тәртіппен қол қойылады: қабылдаушы ЖОО, білім алушы және жіберуші ЖОО.

Білім алушының ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқығанын растайтын қорытынды құжат - транскрипт.

Білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған білім алушыларға тиісті дәреже беріледі және қосымшасымен (транскриптімен) мемлекеттік үлгідегі диплом және дипломға Еуропалық қосымша (European Diploma Supplement) беріледі.

## **5. Профессорлық-оқытушылық құрам**

Профессорлық-оқытушылық құрам Еуразия гуманитарлық институтының стратегиялық мақсаттарын іске асырудың негізгі ресурсы болып табылады. ЕАГИ-дің кадрлық әлеуеті жоғары деңгейдегі білім беру қызметін, ғылыми зерттеулерді және тәрбие ісін жүзеге асыруға мүмкіндік береді.

Кадрларды тиімді басқару және ұжымды келешектегі дамуға жұмылдыру үшін институтта А.Қ. Құсайынов атындағы Еуразия гуманитарлық институтының 2023-2027 жылдарға арналған даму стратегиясы әзірленіп, жүзеге асырылуда.

Еуразия гуманитарлық институтының кадр саясаты ЖОО-ның стратегиясында бекітілген қағидаттарға негізделген және болашақ мамандарды даярлау сапасын қамтамасыз етуге бағытталған. Негізгі басымдықтар жалдаудың айқын және ашық процесі, басқаруға демократиялық көзқарас, ашық және шығармашылық академиялық ортаны құру, қызметкерлердің жеке өсуіне ықпал ету болып табылады. Оқытушы сапалы дайындықты қамтамасыз етуде, студенттердің білім, білік және құзыреттілікке ие болуында шешуші тұлға болып табылады. Институт барлық қызметкерлерді жұмысқа алу, кәсіби өсу және даму үшін ашық рәсімдерді анықтайды, жариялайды және қолданады. Профессорлық-оқытушылық құрамды қабылдау конкурстық негізде жүзеге асырылады. Байқауды өткізу туралы және профессор-оқытушылар құрамы мен зерттеушілердің бос орындары туралы ақпарат Қазақстан Республикасының мерзімді басылымдарында және институттың ресми сайтында орналастырылады. Ақпарат бос лауазымның атауын, тәжірибе мен біліктілікке қойылатын талаптарды қамтиды. Конкурстық комиссия жұмысының нәтижелері бойынша институт ректорына еңбек шартын жасасу мүмкіндігі туралы ұсыным жасалады.

Академиялық кадрларға деген сапалық және сандық қажеттілік білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарымен анықталады. Профессорлық-оқытушылық құрамның біліктілік деңгейінің ЖОО-ның мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, ҚР БҒМ-ның нормативтік ережелеріне және институтта жүргізілетін кадр саясатына сәйкес қамтамасыз етіледі.

Қызметтердің басқа санаттарына қабылдау лауазымдық нұсқаулықтарда және ЖОО-ның басқа да нормативтік құжаттарында көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес келетін үміткерлер ескеріле отырып, тағайындау арқылы жүзеге асырылады.

Институт қызметкерлерін аттестаттау олардың ЖОО-ның стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін іске асыру тұрғысындағы кәсіби қызметті жан-жақты бағалау тұрғысынан атқаратын лауазымдарының біліктілік талаптарына сәйкестігін анықтауға бағытталған. Оның өтізілуі ЕАГИ-дің педагогикалық қызметкерлерін аттестаттау ережелерімен реттеледі. ЖОО персоналын аттестаттау Аттестаттау кестесіне (жоспарына) сәйкес жүзеге асырылады және бірқатар кезеңдерді қамтиды.

ЕАГИ басшылығы мен институттың профессорлық-оқытушылық құрамының оқытушылар мен қызметкерлердің біліктілігін арттыру жөніндегі тұрақты жұмысы бір лауазымнан екінші лауазымға ауысуынан (аға оқытушының – доцент лауазымына, доценттің – профессор лауазымына), сондай-ақ әкімшілік міндеттерді орындауынан көрінетін профессорлық-оқытушылық құрамның сапалы өсуін көздейді.

Институт оқытудың инновациялық әдістерін енгізуге және оқытудың озық технологияларын қолдануға жағдай жасайды.

Институт оқыту мен ғылыми зерттеулер арасындағы байланысты нығайту үшін ғылыми-зерттеу қызметіне қолдау көрсетеді. Институттың профессорлық-оқытушылық құрамының ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысу деңгейін және студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына деген қанағаттанушылығын анықтау мақсатында «Оқытушыларды ғылыми зерттеу жұмыстарына тарту» атты әлеуметтік сауалнамалар өткізіледі.

Персоналдың өз міндеттерін адал және нәтижелі орындауы үшін мотивацияны құру және қолдау мақсатында институт ынталандырудың қаржылық, моральдық және корпоративті-мәдени сияқты көптеген әдістері мен құралдарын қолданады.

## **6. Оқу ресурстары және білім алушыларды қолдау жүйесі**

Білім сапасын қамтамасыз етудің және ЕАГИ-нің тұрақты дамуын қамтамасыз етудің маңызды факторы материалдық, техникалық және ақпараттық ресурстарды тұрақты жақсарту болып табылады. ЕАГИ-де білім беру қызметін сапалы ұсыну, студенттерге әлеуметтік қолдау көрсету, олардың тұлғалық дамуы мен тәрбиеленуі үшін қажетті жағдайларды жасау бойынша жүйелі жұмыс жүргізеді.



ЕАГИ-де жеке ғимараттары, кітапханасы, электронды кітапхана залы, асхана, буфет, мәжіліс залдары, спорт залы; спорт алаңы; жатақханасы бар.

Барлық оқу жайлары санитарлық нормалардың, өрт қауіпсіздігінің талаптарына сәйкес келеді және мемлекеттік білім беру стандарттарында қарастырылған оқу жоспарлары мен бағдарламаларының орындалуын толық қамтамасыз етеді. Институтта жоғары жылдамдықты байланыс, бірыңғай ақпараттық жүйе бар, сайт ([www.egi.kz](http://www.egi.kz)) жұмыс жасайды. Барлық компьютерлер INTERNET ғаламдық желісіне қосылған. Қазіргі уақытта институттың ақпараттық желісі Интернетке 40 Мбит/с жылдамдығына ие.

Аудиториялар техникалық ресурстардың басқа да түрлерімен жабдықталған: зертханалық құрал-жабдықтар, ақпараттық стендтер, проекторлар, магнитофондар, диктофондар, көбейткіш аппараттар, мультимедиялық құралдар және электрондық тасымалдағыштардағы материалдар. Конференциялар мен мәдени шараларды өткізу үшін институтта заманауи дыбыстық аппарат бар. Бағыты бойынша оқу кабинеттерінде оқу, ғылыми және шығармашылық жұмыс үшін барлық қажетті жабдықтар бар. Лингафонды кабинеттер оқу бағдарламалары бар аудио, бейне және мультимедиялық құралдармен жабдықталған. Интернет желісіне қосылған оқырман залы, мультимедиялық кабинеттер, компьютерлік кабинеттер немесе сыныптар, тілдерді оқытуға арналған лингафондық кабинеттер, сонымен қатар оқу және ғылыми-әдістемелік кабинеттер бар.

Институттың барлық кафедраларында ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу үшін сыртқы байланыс каналдарына қосылған компьютерлік техника бар. Институтта ішкі және сыртқы ақпараттық ресурстарға жылдам және тиімді қол жеткізу үшін институт кафедралары арасында жоғары жылдамдықтағы деректерді берудің шексіз арнасы құрылған. Қызметкерлер мен білім алушылар арасында жергілікті торапты және интернетті пайдаланушылар санын көбейту үшін институт желісіне сымсыз қатынау технологияларын (WI-FI) енгізу бойынша шаралар қабылданған.

Материалдық ресурстар алға қойылған миссияға, мақсаттар мен міндеттерге сәйкес келеді, қаржылық стратегия ЖОО-ның дамуының стратегиялық жоспарына сәйкес келеді және даму стратегиясының барлық бағыттарына қаржы ресурстарын ұсынады.

ЖОО-ның қаржылық менеджменті білім беру процесінің дамуынан артта қалмауға тиісті материалдық-техникалық базаны үнемі жаңартып отыру және дамыту арқылы ресурстарды үнемі жетілдіруге бағытталған.

Студенттерге академиялық және әлеуметтік қолдау қызметтері құрылды және жұмыс істейді. Студенттерді академиялық қолдау қызметіне тіркеу кеңсесі, кафедра эдвайзерлері, кәсіптік практика мен мансап үйлестірушісі және кітапхана кіреді.

Әлеуметтік-экономикалық мәселелер жөніндегі проректор студенттерге әлеуметтік қолдау көрсететін құрылымдардың қызметін үйлестіреді. Институтта әзірленген «Білім алушыларға берілетін гранттар мен жеңілдіктер туралы ереже» негізінде жетім балаларға, мүгедектерге,

спортшыларға, үздік студенттерге, бір отбасының балаларына, ЕАГИ колледжін бітірген студенттерге және әлеуметтік жағдайы төмен топтардағы студенттерге оқу ақысына жеңілдіктер қарастырылған. Студенттік құқықты қорғаудың нормативтік-құқықтық талаптарын сақтау бойынша жұмыстар жүргізілуде, жетім студенттерді тегін тамақпен қамтамасыз ету мәселелері қаралады, медициналық пунктте ақысыз қызмет көрсету, спорт және жаттықтырғыш залдарға тегін бару қарастырылған. Консультативтік әлеуметтік-психологиялық көмек көрсетіледі, студенттерге әлеуметтік қорғау саласындағы мәселелер бойынша кеңестер беріледі, жағдайы нашар отбасылардан шыққан студенттермен жұмыс, денсаулығы нашар студенттерге қосымша сабақтар ұйымдастыру қарастырылған. Тамақтану сапасын жақсарту мақсатында мерзімді сауалнама жүргізіледі.

Студенттік ғылыми конференцияларға, олимпиадаларға, конкурстарға, спорт сайыстарына қатысатын студенттерге қаржылық қолдау көрсетіледі, мақалалар институт есебінен жыл сайын өткізілетін «Ғылым және жаңа ұрпақ» ЕАГИ-дің студенттер мен магистранттардың ЖОО аралық ғылыми конференциясының ғылыми жинақтарында жарияланады.

Институттағы тәрбие жұмысы мен білім алушыларды әлеуметтік қолдаудың барлық міндеттерін тиімді шешу үшін тәрбие және әлеуметтік жұмыс орталығы, психологиялық қызмет, еріктілерді даярлау орталығы, инклюзивті білім беруді психологиялық-педагогикалық қолдау орталығы, «Еуразия және жастар» лекторийі, тренинг кабинеті, психология кабинеті, өзін-өзі тану кабинеті, психологиялық кеңес беру кабинеті құрылған. Студенттік өзін-өзі басқару органдары ЕАГИ-де кеңінен ұсынылған: ЕАГИ-дің жастар ісі жөніндегі комитеті, кафедралардағы жастар ісі жөніндегі комитеттер, студенттік қоғамдық бірлестіктер, спорт секциялары. Студенттердің бастамасымен студенттердің демалыс бөлмесі және бейресми тілдесу қабырғасы бар.

Пайдаланушыларға ыңғайлы болу үшін институт ғимаратында барлық оқу аудиторияларын, кафедралар мен әкімшілікті біріктіретін RJ-45 желілік кабелі арқылы желі іске қосылған. Институтта сырттай бөлім студенттерінің оқу жұмысын ұйымдастыруда желілік және кейстік технологиялар қолданылады - электронды құжат айналымының элементтері, олардың енгізілуіне Platonus автоматтандырылған оқу жүйесінің арқасында қол жеткізілді. Институт оқытушылары веб-сайттың ресурстарын белсенді қолданады: студенттер үшін академиялық күнтізбелер, жоспар-кестелер, әр оқу семестріне оқу пәндері бойынша силлабустар орналастырылады. Оқытушылардың жеке электрондық пошта мекен-жайы бар, бұл оқытушылар мен студенттерге электрондық пошта арқылы байланысуға мүмкіндік береді. Интернет немесе жергілікті торап арқылы компьютерлер арасында файл алмасу үшін институт FTP сервер жүйесін пайдаланады.

ЕАГИ-де ақпараттық инфрақұрылымды мынадай ақпараттық жүйелер ұсынады:

- жоғары оқу орындарының білім беру жүйесін басқару үрдісін тиімді ақпараттық қолдауды қамтамасыз етуге арналған «Platonus» ААЖ-ы;

- «OES-Вебинар (Online Education System-Вебинар)» жүйесі, онлайн-оқытуға арналған ашық бастапқы коды бар веб-конференциялар жүйесі, оны брифингтер, тұсаукесерлер және вебинарлар өткізу үшін де пайдалануға болады;

- LMS Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) - дәстүрлі қашықтықтан оқыту курстарын ұйымдастыру, сондай-ақ күндізгі оқытуды қолдау үшін, ең алдымен, оқу үдерісіне қатысушылар арасындағы интерактивті өзара іс-қимылға бағытталған электрондық оқыту жүйесі;

- Salem-Office электрондық құжат айналымы жүйесі;

- институттың ресми сайты, ол барлық қажетті ақпаратты қамтиды, оның ішінде жаңалықтар сипаты бар, тек білім беру үдерісіне қатысушылар үшін ғана емес, сонымен қатар сыртқы пайдаланушылар, соның ішінде талапкерлер мен серіктестер үшін де маңызды. Ректордың электрондық қабылдау бөлмесі бар, онда сұрақ қоюға, комментарийлер немесе ұсыныстар қалдыруға болады. Ректор өз блогын жүргізеді, ол жұртшылықпен маңызды және өзекті тақырыптар туралы ақпаратпен, пікірмен бөлісуге мүмкіндік береді. Институт барлық дерлік әлеуметтік желілерде ұсынылған және YouTube арнасы бар.

- институттың электрондық кітапханасы, оның ішінде отандық деректер базасы - Республикалық ЖООаралық электрондық кітапхана (РЖЭК) және «Параграф» ақпараттық жүйесі бар.

«Параграф» құқықтық базаны білдіреді: кодекстер, заңдар, ҚР Президентінің жарлықтары, ҚР нормативтік құқықтық актілері, Қазақстан заңнамасының құжаттары, нормативтік-құқықтық актілердің жобалары.

Еуразия гуманитарлық институтының кітапханасы өз қызметін білім беруді қолдауға бағыттайтын ақпараттық орталық ретінде оқу-тәрбие процесін оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми, анықтамалық, көркем әдебиет, мерзімді басылымдар мен ақпараттық материалдармен қамтамасыз етеді. ЕАГИ кітапханасы өз қызметінде «ЕАГИ кітапханасы туралы ережені» және білім беру мекемесі кітапханасының жұмысын реттейтін басқа да нормативтік-әдістемелік материалдарды басшылыққа алады.

Институтта ақпараттық ресурстар мен кітапхана қорын қалыптастыру бойынша барлық ұйымдастыру жұмыстары жоғары білімнің білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес жүргізіледі.

«Кабис» автоматтандырылған ақпараттық-кітапханалық жүйесін кітапханаға енгізу жұмыста жаңа ақпараттық технологияларды қолдануға мүмкіндік берді. Кітапхана оқырмандарына кітап туралы қажетті ақпаратты табуға, автор, тақырып, кілт сөз, сала, баспа, тіл, ISBN және ББК шифрі бойынша қажетті әдебиеттерді таңдауға мүмкіндік беретін электронды каталог жасалды.

Кітап қоры жыл сайын толықтырылып, жаңартылып отырады. Институттың барлық білім беру бағдарламалары бойынша оқу әдебиеттерімен қамтамасыз етілу картотекасы жүргізіледі және үнемі жаңартылып отырады.

Еуразия гуманитарлық институтының кітапханасы оқу және ғылыми

үрдісті қажетті әдебиеттер және ақпараттармен қамтамасыз ететін институттың жетекші құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

Жыл сайын кітапхана Қазақстан мен Ресейдің әдеби және көркем мерзімді басылымдарын 3 тілде (қазақ, орыс, ағылшын) алады.

Оқу үрдісінде «Параграф» ақпараттық жүйесі қолданылады, ол құқықтық базаны білдіреді: кодекстер, заңдар, ҚР Президентінің жарлықтары, ҚР нормативтік-құқықтық актілері, қазақстандық заңнаманың құжаттары, нормативтік-құқықтық актілердің жобалары.

Республикалық ЖОО аралық электронды кітапханаға қол жетімді; ұлттық лицензия аясында ақысыз негізде on-line режимінде Web of Knowledge және Springer; Elsevier платформаларында, Science және Scopus платформаларында орналастырылған Clarivite Analytics ғылыми электрондық басылымдарына қолжетімділікті қамтамасыз ету бойынша қызметтерді ұсынатын Ұлттық ғылыми-техникалық ақпарат орталығымен ынтымақтастық туралы шарттар жасалды. Осы кампаниялар өкілдерінің шақырылуымен тұрақты негізде институт қызметкерлері мен профессорлық-оқытушылық құрамы үшін оқу семинарлары өткізіліп тұрады.

## **7. Ақпаратты басқару**

Анық ақпарат шешім қабылдау үшін қажетті шарт болып табылады. Институт өз бағдарламаларын және басқа да қызмет бағыттарын тиімді басқару үшін тиісті ақпаратты жинау, талдау және пайдалану тәртібін анықтайды. Институт ақпараттың өлшемділігі, анықтығы, дәлдігі, уақтылығы мен толықтығын қамтамасыз етеді. Ақпаратты жинау, мониторингілеу, талдау, алмасуды, білім алушылар контингенті туралы статистикалық және анықтамалық есептерді, білім алушылардың оқу жетістіктерін сырттай бағалау нәтижелерін қалыптастыру, білім алушылар контингентінің қозғалысы туралы бұйрықтарды қалыптастыруды Тіркеу бөлімі жүзеге асырады. Кәсіптік практика және мансап жөніндегі үйлестіруші жұмысқа орналасу процесін талдау мен мониторингілеуді жүзеге асырады. Түлектердің жұмысқа орналасуы және мансаптық өсуі туралы мәліметтер базасын кафедра жүзеге асырады.

Негізгі мүдделі тараптардың қажеттіліктері мен үміттері білім беру саласындағы сыртқы нормативтік құжаттарды, бірлескен іс-шараларды (практика, семинарлар, кездесулер, бірлескен жобалар және т.б.) өткізу барысында кері байланыс нәтижелерін талдау, сауалнама нәтижелері арқылы анықталады. Негізгі мүдделі тұлғалардың қажеттіліктері мен үміттерін анықтаудың негізгі көздері Институттың даму стратегиясында анықталған.

Институт білім беру сапасын қамтамасыз етумен байланысты аспектілер бойынша басқарудың әртүрлі деңгейлері, құрылымдық бөлімшелер, ПОҚ және білім алушылар арасында ақпарат алмасудың тиісті процестерін қолдануды қамтамасыз етеді. Мұндай процестерге сайтты және оның ақпараттық жүйелерін қолдау, корпоративтік электрондық поштаның жұмыс істеуі, жиналыстарда/мәжілістерде ақпарат беру, web-сауалнама жүйесі

кіреді. Ақпараттың құрылымы мен көлемі, көздері, кезеңділігі, уақыт аралығы, дұрыстығы мен уақтылығы үшін жауапты тұлғалар ішкі нормативтік құжаттамамен айқындалады.

Институтта қазіргі сапа саясатының қалыптасуына және жұмыс істеуіне қарай ақпаратты басқару маңызды бола түсуде. Оны жетілдіру, ең алдымен, ЖОО-ның және оның құрылымдық бөлімшелерінің қызметі туралы ақпаратты жүйелі іріктеуге, жинақтауға, өңдеуге және талдауға көшу арқылы жүзеге асырылады.

Осы мақсатта ақпараттың үнемі өсіп келе жатқан ағындарын оны келесі бағыттар - жоғарыдан төменге қарай (міндеттерді белгілеу, нұсқау беру), төменнен жоғары қарай (тексерулер нәтижелері туралы хабарламалар, тапсырмалардың орындалуы туралы жеткізу, қызметкерлердің жеке пікірлері және т.б.) және көлденең (пікір алмасу, әрекеттерді үйлестіру) реттеу арқылы шаралар қабылдау жүргізілуде.

Ақпаратты басқару жөніндегі институттың тәжірибесіне сапаны қамтамасыз ету саясатын түзету, стратегиялық және операциялық жоспарларды әзірлеу үшін құрылымдық бөлімшелер мен тұтас алғанда институт қызметінің күшті және әлсіз жақтарын кезең-кезеңмен бағалау үшін жинақталған ақпаратты пайдалану, кейіннен оның нәтижелерін институт басшылығы, Ғылыми кеңес немесе ректорат пайдалану кіреді. Институт қызметінің түрлі аспектілерін мониторингілеудің кешенді жүйесі менеджментті оңтайландыру немесе тиімділігін арттыру мәселелерін алқалы басқару органдарының талқылауына тұрақты түрде шығаруға мүмкіндік береді, стратегиялық және операциялық жоспарларды әзірлеу үшін негіз болады. Әр оқу жылының басында Ғылыми кеңестің отырысына ректордың «Өткен оқу жылының қорытындылары және ағымдағы оқу жылындағы міндеттері туралы» есебі ұсынылады.

ЕАГИ-де басқарушылық шешімдер қабылдау үшін ЖОО-ның қызметі туралы үлкен ақпарат жинайды, өңдейді және талдайды. Басшылық қабылдаған шешімдердің тиімділігін анықтау үшін мақсатты индикаторларға жүйелі түрде талдау жасалады.

Үнемі (оқу жылына кемінде екі рет) тексеру және студенттердің үлгерімі мен олардың үлгеріміне әсер ететін факторларды, соның ішінде аралық, қорытынды аттестаттау мен апелляция кезіндегі білімді бағалаудың объективтілігі туралы алынған ақпарат, әдетте, Ғылыми кеңесте және ректорат отырыстарында талқыланады, кемшіліктерді жою бойынша іс-шаралар әзірленеді. Институт басшылығы студенттердің бағдарламалар мен пәндерге, сондай-ақ оларды игеру жағдайларына қанағаттануы туралы ақпаратты жинауға, өңдеуге, талдауға және бағалауға ерекше назар аударады.

Институтта білім беру қызметі мен басқару аппаратының қызметін бақылау, есеп жүргізу жүйесі енгізілген. Студенттер мен оқытушылардың деректері ақпараттық мәліметтер базасына енгізіліп, студенттердің қозғалысы тіркеледі (басқа білім беру бағдарламаларына ауысулар, оқудан шығару, қайта қабылдау, академиялық демалыстар, жұмыстан босатулар

және т.б.). База мәліметтері автоматтандырудың барлық саласында қолданылады.

## 8. Қоғамды ақпараттандыру

ЕАГИ қызметі туралы ақпараттық ықпал халықтың бірнеше топтарына: әлеуетті студенттерге, олардың ата-аналарына, студенттерге, қызметкерлерге, түлектерге, бәсекелестерге, жұмыс берушілерге, мемлекеттік органдарға, үкіметтік емес ұйымдарға, жергілікті қауымдастыққа және БАҚ-қа бағытталған. Қазіргі заманның талаптарын ескере отырып, Интернеттің ресурстары арна және бұқаралық ақпарат құралы ретінде қолданылады.

Институт ұжымы ЖОО-ның беделі мен абыройын қалыптастыруға бағытталған мақсатты жұмыстарды жүргізеді: ЖОО туралы неғұрлым толық, жан-жақты және анық ақпаратты жасау және тарату, ағарту жұмысы, ЖОО-ны насихаттау, талапкерлер мен қоғам тарапынан ЖОО-ға деген қызығушылықты қалыптастыру, студенттердің қызығушылығын және профессорлар-оқытушылар құрамының назарын қолдау, қоғамнан кері байланысты алу.

Қоғамды ақпараттандыру институттың барлық мүдделі тұлғаларға уақтылы, толық, нақты, сенімді және объективті ақпарат беру қажеттілігімен айқындалады. Еуразия гуманитарлық институты бұқаралық ақпарат құралдарын, Интернет желісін, ЖОО-ның ресми сайты және басқа әдістерді қолдана отырып, мемлекеттік билік органдарды, заңды және жеке тұлғаларды өзінің қызметінің мынадай қырлары туралы ақпараттандырады:

- іске асырылатын негізгі жалпы білім беру бағдарламалары;
- түлектер мен студенттердің жетістіктері;
- қоғамдық ұйымдардың қызметі;
- республикалық және халықаралық ынтымақтастық;
- ЕАГИ қызметінің нәтижелері, жетістіктері мен даму жоспарлары.

ЖОО миссиясы, мақсаттары мен міндеттері, сапаны қамтамасыз ету саясаты туралы ақпарат ЕАГИ веб-сайтында, баспа құжаттарында және ЖОО-ның арнайы стендтерінде орналастырылған.

Қоғаммен байланыс функцияларын ЕАГИ-дің құрылымдық бөлімшелері орындайды: кафедралар, деканат, қабылдау комиссиясы.

Институттың [www.egi.kz](http://www.egi.kz) ресми сайты жұмыс істейді және үнемі жетілдіріліп отырады, «ВКонтакте», Facebook, Instagram әлеуметтік Интернет-желілерінде аккаунттар ашылған.

Халықаралық ынтымақтастықтың нәтижелері, ЖОЖ және МББ шеңберіндегі жазғы семестрдің қосымша білім беру курстары, жұмыс берушілермен және корпоративті серіктестермен өзара іс-қимыл, ЕАГИ түлектерінің ЖОО миссиясын жүзеге асырудағы рөлі туралы ақпарат сайттың «Халықаралық ынтымақтастық», «Академиялық ұтқырлық», «Түлектер қауымдастығы», «Жұмыс берушілер» бөлімдерінде

орналастырылған. Студенттер үшін ректордың және проректорлардың қабылдау кестесі орналастырылған.

Қазіргі уақытта институттың веб-сайты үш тілде жұмыс істейтін толыққанды интерактивті білім беру порталына айналдырылды. Портал контентінің тиісті сапасын сақтау үшін арнайы бөлімше - баспасөз орталығы ашылды, баспасөз орталығы туралы ереже әзірленіп, баспасөз орталығы жетекшісі лауазымы енгізілді.

Студенттерге арналған оқу процесі туралы барлық ақпаратты қамтитын Жолсілтегіш-нұсқаулық бар, оған кафедрада да, ЕАГИ кітапханасында да, институттың ресми сайтында да қолжетімді.

Талапкерлерді қабылдау шарттары, студенттерді оқыту ережелері мен шарттары, алатын біліктілігі туралы ақпарат «Еуразия гуманитарлық институтына қабылдау ережелері» құжатында жинақталған және ЕАГИ сайтында, қабылдау комиссиясының ақпараттық стендінде орналастырылған, сонымен қатар жарнамалық материалдарға енгізілген.

Әртүрлі емтихандарды, сынақтарды өткізу, әдістерді және бағаны қою критерийлері ережелері Академиялық саясаттың негізгі ережелерінде, сонымен қатар силлабустарда бекітілген. Бұл ақпаратты міндетті түрде әр студентке жеке-жеке тіркеу бөлімінің қызметкерлері мен оқытушылар жеткізеді.

Академиялық күнтізбе, рейтингтік апталарды қоса алғанда, емтихан сессиялары, практикалар мен каникулдар туралы ақпарат көрсетілген байланыс арналары, соның ішінде Платонус порталы арқылы қолжетімді.

Еуразия гуманитарлық институтында жоғарыда аталған ресми және бұқаралық коммуникация арналарын қолдану арқылы студенттерге академиялық және әлеуметтік қолдаудың қолданыстағы қызметтері туралы ақпараттың қолжетімділігі қамтамасыз етілген.

ЖОО беделінің маңызды құрамдас бөлігі - түлектердің жұмысқа орналасуы және мансаптық өсуі туралы ақпараттың болуы. Осы мәселе бойынша мәліметтер базасын құру, әр бағдарлама аясында түлектердің жұмысқа орналасуын мониторингілеу және бағалау кәсіптік практика мен мансап үйлестірушісінің қарауында.

Көпшілікке ұсынылатын ақпарат айқын, дәл, объективті, өзекті және қолжетімді.

Институттың ақпараттық саясаты:

– бұқаралық ақпарат құралдары мен әлеуметтік желілерде маңызды оқиғалар мен жетістіктер туралы жаңалықтардың тұрақты ақпараттық ағымын қамтамасыз етуге;

– жаңа бағдарламалар мен институт ғалымдарының мен инновациялық әзірлемелеріне әлеуетті тұтынушылардың қызығушылығын арттыруға бағытталған.

Институт өзінің қызметі туралы көпшілікке [www.egi.kz](http://www.egi.kz) ресми сайты, сондай-ақ жергілікті және республикалық бұқаралық ақпарат құралдары арқылы ақпарат берілуін қамтамасыз еді.

## **9. Бағдарламаларды тұрақты мониторингілеу және мерзімді бағалау**

Институт өзінің мақсатына жетуге және білім алушылар мен қоғамның қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған білім беру бағдарламаларын бақылауды, мерзімді бағалауды және қайта қарауды айқындайды және жүйелі қолданады. Тұрақты бақылау, институттың білім беру бағдарламаларын мерзімді бағалау және қайта қарау олардың тиімді жүзеге асырылуын қамтамасыз етуге және қолайлы оқу ортасын құруға бағытталған.

Бағдарламаларды бағалау және қайта қарау кезінде мүдделі тараптардан кері байланыс алу үшін білім алушылардың, жұмыс берушілер және басқа стейкхолдердің қатысуы міндетті болып табылады.

Институт білім беру бағдарламаларын мониторингілеу, талдау және қайта қарау тәртібін анықтады: білім беру бағдарламаларын бекіту, бітіртуші кафедралармен бірлескен іс-шаралар өткізу немесе сауалнамалар нәтижесі негізінде құрылған жұмыс берушілердің ұсыныстары; МАК төрағаларының ұсыныстары; институттың профессорлық-оқытушылық құрамының ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелері.

Білім беру бағдарламаларын жетілдіру: жұмыс берушілерді тарта отырып, элективті пәндер каталогын жыл сайын талдау және кеңейту, стейкхолдерлермен кері байланысты жүргізу, олардың білім беру бағдарламасының сапасын бағалауы, ПОҚ-тың сауалнамалары арқылы білім алушылардың бағалауы, білім беру бағдарламасының сапасы туралы түлектерге сауалнама жүргізу, жұмыс берушілерді бітірушілерді даярлаудың сапасы туралы сауалнама; жыл сайынғы жұмысқа орналасу нәтижелерін жинақтау және талдау, түлектердің мансаптық өсуін талдау.

Білім алушылардың академиялық нәтижелерін бағалау үлгерім туралы ақпаратты жинау және талдау, кафедралардың және Ғылыми кеңестің мәжілістерінде үлгерімнің нәтижелерін қарау, МАК жұмысы шеңберінде білім алушылардың даярлық сапасын талдау арқылы жүзеге асырылады.

## **10. Сапаны мерзімді сыртқы қамтамасыз ету**

Сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімі институт ішіндегі сапаны қамтамасыз ету процестерінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік береді.

Институт әртүрлі форматтағы сапаны сыртқы қамтамасыз ету рәсімдеріне тұрақты қатысады:

- лицензиялау;
- тәуекел дәрежесін бағалау;
- оқу жетістіктерін сырттай бағалау;
- институционалдық және мамандандырылған аккредиттеу;
- ЖОО-лардың институционалды рейтингі және білім беру бағдарламаларының рейтингі;
- білім беру бағдарламаларының тізілімі.



Институт білім беру бағдарламалары деңгейінде, сондай-ақ ұлттық аккредиттеу және білім беру сапасын қамтамасыздандыру агенттіктері арқылы институционалды деңгейде аккредиттеу рәсімдерінен тұрақты өтеді.

2021 жылы ЖОО Білім берудегі сапаны қамтамасыз ету жөніндегі тәуелсіз агенттікте (БСҚТА) халықаралық институционалдық аккредиттеуден өтті. Халықаралық аккредиттеуден барлық 9 білім беру бағдарламасы өтті (2021ж., 2022ж.).

Институт жыл сайын «Атамекен» ҰКП өткізетін білім беру бағдарламаларының рейтингісіне қатысады.

Институттың Ғылыми кеңесінің 2023 жылғы 30 наурыздағы мәжілісінде қаралды және мақұлданды (№ 8 хаттама).