

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТІНІҢ ЖАНЫНДАҒЫ МЕМЛЕКЕТТІК БАСҚАРУ АКАДЕМИЯСЫ



САПАНЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ САЯСАТЫ

Нұр-Сұлтан қ., 2021

МАЗМҰНЫ

- I. Жалпы ережелер
- II. Академияның Стратегиясы
- III. Алқалық басқару
- IV. Академия қызметін реттейтін құжаттар жиынтығы
 - 4.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт
 - 4.2. Этика және академиялық адалдық кодексі
 - 4.3. Академия қызметкерінің Қызметтік әдеп кодексі
 - 4.4. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша (магистратура, докторантура) академиялық саясат
 - 4.5. Профессор-оқытушылар құрамының академиялық жүктемесін жоспарлау саясаты
 - 4.6. Магистрлік жобаны жазу бойынша нұсқаулық
- V. Ішкі сапаны қамтамасыз ету стандарттарына (ESG) сәйкестік
 - 5.1. Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат
 - 5.2. Бағдарламаларды әзірлеу және бекіту
 - 5.3. Студентке бағдарланған оқыту, білім беру және бағалау
 - 5.4. Студенттерді қабылдау, үлгерім, тану және сертификаттау
 - 5.5. Оқытушылар құрамы
 - 5.6. Оқу ресурстары және студенттерді қолдау жүйесі
 - 5.7. Ақпаратты басқару
 - 5.8. Жұртшылықты ақпараттандыру
 - 5.9. Бағдарламаларды тұрақты мониторингілеу және мерзімді бағалау
 - 5.10. Сапаны мерзімді сыртқы қамтамасыз ету

«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» Республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Академия) мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша ерекше мәртебеге ие жоғары оқу орны болып табылады.

Академияның басты институционалдық міндеті – әлеуеті мен мүмкіндіктері мемлекетті жоғары кәсіби мемлекеттік қызметшілермен қамтамасыз етуге қабілетті, алдыңғы қатарлы бірегей білім беру және зерттеу мектебін құру.

Академия қызметінің мақсаты жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру (мемлекеттік қызметшілерді, дипломатиялық қызмет персоналын, құқық қорғау органдары қызметкерлерін, әскери қызметшілерді, азаматтық қызметшілерді, мемлекеттік мекемелер, кәсіпорындардың қызметкерлерін, мемлекет қатысатын заңды тұлғаларды, сондай-ақ мемлекеттік мекемелермен өзара іс-қимыл жасайтын адамдарды даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды жүзеге асыру), мемлекеттік басқару мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың әдіснамалық және ғылыми негізін құру, сондай-ақ мемлекеттік басқаруда жобалық менеджментті дамыту және енгізу болып табылады.

Академия мына құжаттар негізінде әрекет етеді:

1. «Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» мемлекеттік мекемесін «Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны етіп қайта құру жолымен қайта ұйымдастыру туралы «Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2008 жылғы 28 қарашадағы №698 Жарлығы;

2. Академия Жарғысы Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 2017 жылғы 15 желтоқсандағы № 1436 бұйрығымен бекітілген және 2020 жылғы 21 мамырдағы № 303 бұйрыққа сәйкес, Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізілген;

3. Астана қаласы Әділет департаментімен 2009 жылы 02 ақпанда берілген, Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, тіркеу нөмірі: №32953-1901-ГП, БСН №09024000029, серия В № 0388428;

4. 2009 жылғы 03 ақпандағы Статистикалық карта, мемлекеттік классификатор бойынша код: КҰЖК 40605569, КҰЖК-ны беру күні – 2005 жылғы 24 тамыз.

Академия Қазақстан Республикасының Білім және ғылыми министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің аттестаттауынан өткен және лицензия талаптарына сәйкес келеді (Қазақстан Республикасының Білім және ғылыми министрінің 2009 жылғы 28 қазандағы №1547 бұйрығы).

2012 жылы Қазақстан Республикасының Білім және ғылыми министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінен ғылыми-

техникалық қызмет субъектісі ретінде Аккредиттеу туралы куәлік алды, 2012 жылғы 26 наурыз, серия МК №002461.

Академияны басқаруды жүзеге асыратын орган Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі (бұдан әрі – ҚР МҚІА, Басқарушы орган) болып табылады.

I. Жалпы ережелер

Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат (бұдан әрі – Саясат) «Жоғары білімнің еуропалық кеңістігінде сапаны қамтамасыз етудің еуропалық стандарттары және нұсқаулығын» қоса алғанда, жоғары білім беру саласында сапаны қамтамасыз етуге қатысты халықаралық тәсілдерге сәйкес әзірленді.

Академия қызметі білім алушылардың, қызметкерлердің және сыртқы стейкхолдерлердің қажеттіліктері мен болжамдарын барынша қанағаттандыруға бағытталған. Академия өз қызметін жақсарту бойынша үздіксіз жұмыс жасайды және көрсетілетін қызметтердің сапасы мен ішкі процестерді жетілдіруге баса көңіл бөледі.

Сапаны қамтамасыз ету Академияның білім беру қызметтерінің сапасын үздіксіз әрі жүйелі түрде арттыруға бағытталған әрекеттер мен әдістердің жиынтығы ретінде айқындалады.

Осы Саясат сапаны қамтамасыз етудің жалпы тәсілдері мен негізгі қағидаттарын айқындау, процестерді үздіксіз жетілдіру мәдениетін дамыту мақсатында әзірленді және Академияның 2020–2023 жылдарға арналған Стратегиясын, атап айтқанда 2-Стратегиялық бастаманы – жаңа оқыту технологияларын және білім беру процесінің тиімділігін арттыру міндетін жүзеге асырудың тікелей нәтижесі болып табылады.

Академияның Сапаны қамтамасыз ету саясаты сапаны қамтамасыз етудің ішкі және сыртқы тетіктеріне негізделеді.

Сапаны қамтамасыз етудің ішкі тетіктеріне Академия Стратегиясы, Академияның ішкі құжаттар жиынтығы, процестік және жобалық тәсілдер, алқалық басқару жатады.

Сапаны қамтамасыз етудің сыртқы тетіктеріне мемлекеттік қызмет саласындағы уәкілетті органға қызмет туралы мерзімді есеп беру, сондай-ақ білім беру саласындағы аккредиттеу органдарының мониторингі мен аккредиттеу жатады.

II. Академияның Стратегиясы

Академияның Стратегиясы ұйымның қызметі мен дамуы үшін іргелі негіз болып табылады, Академия алдында тұрған жаңа сын-тегеуріндерге сәйкес, оны жетілдіру мен өзектілігін арттыру тұрақты түрде жүзеге асырылады.

Қазіргі қолданыстағы 2020–2023 жылдарға арналған Даму стратегиясы 2019 жылғы желтоқсанда қабылданды және «жедел өзгермелі тарихи жағдайдағы жаңа Қазақстанның жаңа саяси бағытын» («Қазақстан – 2050» Стратегиясы) іске асыруға бағытталған және жаһандық өзгерістерге сәйкес

міндеттерді шешуде корпоративтік рухты, үйлестіру мен бірлікті дамытуға жәрдемдеседі.

Академияның Стратегиясы кәсіби мемлекеттік аппараттың өзгермелі қажеттіліктеріне жедел ден қоюға қабілетті мемлекеттік қызметшілерді кәсіби оқытудың ұлттық жүйесін жаңғыртуға бағытталған және соның негізінде Академияның миссиясын *«ел мен әлемнің игілігі үшін білімді қалыптастыру, сақтау және тарату»* ретінде айқындайды (Ғылыми кеңестің 2017 жылғы 28 ақпандағы №10 шешімімен бекітілген).

Академияның тарихи қалыптасқан міндетін, атап айтқанда мемлекеттік жоғары кәсіби мемлекеттік қызметшілермен қамтамасыз етуді негізге ала отырып, Академия өзін *тиімді көшбасшылық пен кәсіби басқарушылардың зияткерлік платформасы* ретінде көреді.

Академия академиялық еркіндік, өзекті білім беру бағдарламаларын енгізу мен пайдалану, қолданбалы зерттеулерді іске асыру, әлеуметтік жауапкершілік пен ашықтық негізінде алқалық шешімдер қабылдау қағидаттарын ұстанады.

Осы ретте, Академия мына бағыттар бойынша білім беру сапасын арттыру үшін барлық қолда бар мүмкіндіктер мен ресурстарды пайдаланады:

- көшбасшылық әлеуетті және стратегиялық пайымдау дағдыларын дамытуға, мемлекеттік қызметшілердің сыни ойлау қабілетін және әлеуметтік жауапкершілігі мен парасаттылығын қалыптастыруға бағытталған білім беру бағдарламаларын әзірлеу;

- мемлекеттік қызмет, сондай-ақ экономиканың қоғамдық секторы үшін басқарушы кадрлардың кәсіби біліктілігін арттыру және қайта даярлау, мемлекеттік басқарушылар құзыреттілігінің бәсекеге қабілетті деңгейіне кепілдік беретін үздіксіз білім беру жүйесін құру;

- қазіргі заманғы интерактивті жұмыс әдістері мен ақпараттық технологияларды меңгерген кәсіби мемлекеттік аппаратпен жұмыс істеуге бағдарланған оқытушылар, зерттеушілер мен сарапшылардың жаңа буынын қалыптастыру.

Қабылданған Стратегия төрт негізгі блоктан және сегіз стратегиялық бастамадан тұрады:

I. Кәсіптік оқыту және сапалы білім беру

1. 1-Стратегиялық бастама – Қызметкерлердің кәсіби деңгейі мен еңбек өнімділігін арттыру;

2. 2-Стратегиялық бастама – Оқытудың жаңа технологиялары және білім беру процесінің тиімділігін арттыру;

3. 3-Стратегиялық бастама – Қуатты Филиалдар – Қуатты Академия.

II. Нәтижеге бағдарланған зерттеулер

1. 4-Стратегиялық бастама – Зерттеу жүргізуде және білім беруде озық болу.

III. Тиімді әріптестік пен ынтамақтастық

1. 5-Стратегиялық бастама – Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін арттыруға және мемлекеттік аппаратты кәсібилендіруге жәрдемдесу.

2. 6-Стратегиялық бастама – Әлемдік үздік тәжірибеге сәйкес Академияның басқару жүйесін құру.

3. 7-Стратегиялық бастама – Халықаралық ынтымақтастықтағы Академияның сыртқы саясатын жаңғырту.

IV. Қазіргі заманғы инфрақұрылым

1. 8-Стратегиялық бастама – Цифрлық кеңістікті тиімді пайдалану үшін ресурстарды шоғырландыру.

Стратегия басқарушылық шешімдерді талқылау мен қабылдауға қызметкерлерді барынша қатыстыра отырып, жобалық басқару қағидаты бойынша іске асырылады.

Келешекті ескере отырып, SMART бойынша мақсаттар мен міндеттерді қою Академияға өз миссиясы мен пайымын іске асыру үшін теңгерімді және барлық жағынан қамтылған қозғалысты қамтамасыз етуге мүмкіндік береді.

Академия белгілеген барлық мақсаттар мен міндеттер Академияның миссиясын қолдайды және оның логикалық жалғасы болып табылады.

Академияның мақсаттары мен міндеттері айқын, анық және қолжетімді болып сипатталады.

Әрбір нақты мақсат пен міндеттің өзіндік нақты көрсеткіші бар. Көрсеткіштің орындалуы белгіленген міндеттің іске асуының, мақсатқа жетудің, демек, миссияны жүзеге асырудағы ілгерілеудің дәлелі болып табылады.

Стратегияны іске асыру тетігі :

1) жұмыс топтарын (семинарлар, кеңестер, форумдар) ұйымдастыруды, Стратегияның орындалуына тұрақты мониторинг жүргізуді, оны «ілгерілетуді», стратегиялық жоспардың іске асырылуын бақылауды;

2) ресми статистика және мерзімді зерттеулер (мониторинг) есебінен стратегиялық ақпаратты тұрақты түрде жаңарту мен толықтыруды;

3) барлық бағдарламалар мен жобаларға мына стратегиялық бағыттардың іске асырылуын енгізуді көздейді:

- барлық деңгейдегі жобаларды басқару;
- аналитика және әзірлеме;
- біліктілікті арттыру;
- ақпараттық және PR-сүйемелдеу;
- мониторинг және нәтижелерді бағалау.

Академияның дамуы қаржыландыру көздерін әртараптандыруға негізделетін болады. Қаржыландыру көздері ретінде мыналар қарастырылуы мүмкін:

- бюджеттік қаржыландыру;
- бағдарламалық-мақсатты және гранттық қаржыландыру;
- халықаралық ұйымдардың қаржыландыруы;
- қосымша ақылы білім беру қызметтері;
- басқа көздер.

Стратегияны іске асыруды басқару жүйесі келесі компоненттерден тұрады:

- қойылған міндеттерді жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшелерді тиімді басқару;
- іс-шаралар жоспары;
- ресурстық, оның ішінді қаржылық қамтамасыз ету;
- қатысушылардың өзара іс-қимылын ұйымдастыру;
- мониторинг және бақылау;
- нәтижелерді бағалау;
- ақпараттық сүйемелдеу;
- Стратегияға түзету енгізу.

2020–2023 жылдарға арналған Стратегияның іске асырылуын бағалау оны алқалық талқылау арқылы және мақсаттарға қол жеткізу мен нәтижелерді салыстыру негізінде барлық жоспарланған іске асыру кезеңдерінде Академия басшылығының жалпы мойындауы арқылы жүргізіледі.

Академияның Даму стратегиялары мына критерийлер бойынша олардың жарамдылығын, жүзеге асырылуын, қолайлылығы мен жүйелілігін анықтаудың нақты қалыптасқан тактикаларын бағалауды көздейді:

- Стратегияны жүзеге асыру реттілігі;
- сыртқы ортаның өзгерістеріне бейімделу;
- жарамдылық (болжамдарға, тәуекелдерге, әсерлерге, ықпалға сай болу);
- Стратегияны жүзеге асыру (ресурстық қамтамасыз етілу);
- бәсекелестік артықшылықтар.

Стратегияны іске асыру процесінде Академия қызметінің сыртқы және ішкі жағдайларының өзгеруін ескере отырып, түзетулер енгізуге жол беріледі.

III. Алқалық басқару

Академияда қолданыстағы алқалық басқару моделі Академия қызметінің тиімділігі мен сапасын айқындайтын іргетас болып табылады.

Академияның алқалық басқармасы заңдылық, ашықтық, есептілік, қатысушылық, тең құқықтар мен тең қатынастар, ұжымдық жауапкершілік, нәтижелілік және тиімділік қағидаттарына негізделеді.

Алқалық басқару органдары Академия қызметінің барлық салаларын қамтуға, Академияның оқу-әдістемелік, зерттеу, әлеуметтік, қоғамдық, қаржы-экономикалық және шаруашылық қызметі мәселелеріне қатысты қабылданатын шешімдердің уақытылығы мен оңтайлылығын қамтамасыз етуге арналған алқалық-кеңесші басқару құрылымдары болып саналады.

Академияның алқалық органдарының талқылау нысанасы Академия қызметінің сапасын жетілдіру және жақсарту болып табылады.

Академияда алқалық басқарудың мынадай органдары жұмыс істейді:

- Ғылыми кеңес;
- Академиялық сапа жөніндегі кеңес;

- Зерттеулер жөніндегі комитет;
- Профессор-оқытушылар сенаты;
- Магистранттар мен докторанттар кеңесі;
- Тәртіптік комиссия.

Ғылыми кеңес Академияның қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыратын Академияның жоғары алқалық органы болып табылады.

Академияның алқалық органдарының қызметі Алқалық басқару органы туралы ережемен реттеледі.

IV. Академия қызметін реттейтін құжаттар жиынтығы

Академияның білім беру қызметін реттейтін негізгі құжаттарға, оның ішінде оқу процесінің сапасын қамтамасыз ету жөніндегі мәселелерге мыналар жатады:

- Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша (магистратура, докторантура) академиялық саясат;
- Академия қызметкерінің Қызметтік әдеп кодексі;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;
- Ішкі тәртіп ережелері;
- Профессор-оқытушылар құрамының академиялық жүктемесін жоспарлау саясаты;
- Этика және академиялық адалдық кодексі;
- Магистрлік жобаны жазу бойынша нұсқаулық.

4.1. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша (магистратура, докторантура) академиялық саясат Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы ректорының 2021 жылғы 12 шілдедегі № 692 бұйрығымен бекітілген.

Академиялық саясат Академияның магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша білім беру процесін регламенттейтін негізгі құжат, білім беру бағдарламалары мен оқу процесін ұйымдастыру рәсімдері туралы, оқу жылы ішінде оқу сабақтарын, аралық және қорытынды аттестаттауды, практикаларды, тағылымдамаларды өткізу туралы және оқу жұмысының басқа да түрлері, демалыс күндері туралы ақпаратты қамтиды.

Академиялық саясат білім алушыларға аралық және қорытынды аттестаттауды дайындау мен өткізу жөнінде түсіндіруге, бөтен мәтінді пайдалану мәніне тексеру жүргізу қағидаларының сақталуына ерекше назар аударады.

Академиялық саясаттың жекелеген тармақтарына магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламаларының құрылымы мен мазмұны, практика мен тағылымдама, академиялық ұтқырлық пен қосдипломды білім беру, сондай-ақ оларды қаржыландыру мәселелері жатады.

Сонымен қатар Академиялық саясат магистранттарды бақылау мен аттестаттаудың ағымдағы, аралық және қорытынды нысандарын бағалау жүйесі, академиялық демалыс, білім алушыларды оқудан шығару және қайта қабылдау туралы толық ақпаратты қамтиды.

4.2 Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы қызметкерінің Қызметтік әдеп кодексі Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы ректорының 2020 жылғы 08 қыркүйектегі № 709 бұйрығымен бекітілген.

Кодекстің мақсаты Академия мен оның филиалдарында өзара қарым-қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыру, корпоративтік мәдениет деңгейін арттыру, Академия мен оның филиалдарының имиджін, беделін және абырой-атағын нығайту болып табылады, Академия қызметкерінің мінез-құлқының негізгі этикалық қағидаларын айқындайды және Академия мен оның филиалдарында жұмыс істеу мен оқу үшін барынша ыңғайлы жағдай жасауға, қолайлы моральдық-психологиялық ахуалды қалыптастыруға бағытталған.

Кодекс қызметкердің кәсіби қызметінің қағидаттарын, кәсіби мінез-құлық және әріптестермен, қызметкерлермен, білім алушылармен және өзге де адамдармен іскерлік қарым-қатынас жасау стандарттарын айқындайды.

Кодексте Академия қызметкерлерінің мінез-құлық ережелері, атап айтқанда адал және ашық, әділ, қарапайым болу, жалпыға ортақ моральдық-этикалық нормаларды сақтау, әріптестермен, білім алушылармен қарым-қатынаста сыпайы және әдепті болу, сондай-ақ қоғамдағы басқа да жалпыға ортақ моральдық-этикалық мінез-құлық нормалары қамтылған.

4.3 Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты – Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 10-бабына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарына сәйкес әзірленді және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын, қосымша білім беру мен ғылыми зерттеулерді іске асыру кезінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған.

Академияның сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерін зерделеу жөніндегі зерттеу орталығы әзірледі және Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы ректорының 2017 жылғы 20 шілдедегі № 360 бұйрығымен бекітілді.

Ғылыми зерттеулер саласында Академияның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты қызметкерлерге мына қағидаттарды сақтауды ұсынады:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын қатаң сақтау;
- зерттеу этикасын бұлжытпай сақтау;
- ғылыми қызметкердің қызмет беделін түсіруге ықпал ететін әрекеттерді жасауға жол бермеу;
- академиялық адалдық қағидаттарын ұстану, авторлық құқықтарды сақтау, құпия ақпаратты таратпау және т.б.

4.4 Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының Ішкі тәртіп ережесі – Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы ректорының 2020 жылғы 23 қарашадағы № 937 бұйрығымен бекітілген.

Ішкі тәртіп ережесі Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 63-бабына сәйкес, қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан босату тәртібін, еңбек шарты тараптарының құқықтық жағдайын, жұмыс режимін, демалыс уақытын, жұмыскерлерге қолданылатын көтермелеу және жазалау шараларын, сондай-ақ еңбек қатынастарының өзге де мәселелерін айқындайды.

Ішкі тәртіп ережесі Академияның ғылыми-педагогикалық, әкімшілік-басқару, оқу-қосалқы және өзге де персоналдың жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету жөніндегі міндеттерді қамтиды.

Академияның және оның филиалдарының ғылыми-педагогикалық қызметкерлері Ішкі тәртіп ережесіне сәйкес:

- оқу, әдістемелік жұмыстарды орындау, ғылыми зерттеулерді жүргізу және білім алушылардың өзіндік оқу және ғылыми жұмыстарын бақылау кезінде білім алушылардың терең білім алуына ықпал ететін педагогикалық және ғылыми процестің жоғары тиімділігін қамтамасыз етуге;
- білім алушылардың таңдаған даярлық бағыты (мамандығы) бойынша кәсіби қасиеттерін қалыптастыруға;
- білім алушылардың дербестігін, бастамасын, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;
- Академия мен оның филиалдарының абырой-беделін сақтау мен арттыруға, жоғары білім деңгейін ұсынатын Академия имиджін қалыптастыруға;
- өзінің кәсіби және жалпы мәдени деңгейін үнемі арттырып отыруға;
- еркіндік жағдайларына, оның ішінде ғылыми салаға қажетті жалпыға ортақ моральдық және этикалық нормаларды ұстануға;
- Академия қызметкерлерінің қызметтік әдеп кодексінің нормаларын сақтауға;
- оқу жұмыс жоспарларының, оқу жұмыс бағдарламаларының әзірлемесін жүргізуге;
- оқу пәндерін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді жүзеге асыруға;
- қазіргі заманғы білім беру технологиялары мен оқыту формаларын қолдануға;
- білім алушылардың қадір-қасиетін құрметтеуге міндетті.

4.5 Академияның профессор-оқытушылар құрамының академиялық жүктемесін жоспарлау саясаты – Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы ректорының 2020 жылғы 12 тамыздағы № 630 бұйрығымен бекітілген. Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы ректорының 2021 жылғы 8 ақпандағы № 61 бұйрығымен өзгерістер енгізілді.

Саясат Академияның профессор-оқытушылар құрамының академиялық жылдық жүктемесін жоспарлауға жәрдемдеседі және есептеу тәртібін реттейді.

Академияның профессор-оқытушылар құрамының академиялық жүктемесін жоспарлау саясаты:

- Басқару институты, Дипломатия институты, Мемлекеттік саясаттың ұлттық мектебі профессор-оқытушылар құрамының академиялық жүктеме нормативтерін;
- Кәсіби даму институтындағы профессор-оқытушылар құрамының академиялық жүктеме нормативтерін;
- Академия филиалдарындағы оқу жүктемесінің нормативтерін;
- Қатыстырылған сарапшылар үшін сағаттық ақы төлеу нормативтерін қамтиды.

4.6 Академияның этика және академиялық адалдық кодексі - Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы ректорының 2019 жылғы 20 желтоқсандағы № 940 бұйрығымен бекітілген.

Академияның этика және академиялық адалдық кодексі халықаралық ғылыми қоғамдастық қабылдаған, әлем университеттерінің зерттеу және білім беру қызметінің негізіне алынған негізгі қағидаттар мен этикалық құндылықтарды қамтиды.

Академияның этика және академиялық адалдық кодексі Академияда білім алушылар мен қызметкерлерге қойылатын талаптар мен этикалық міндеттерді сипаттайды, «академиялық адалдық» дефинициясын, академиялық адалдықты бұзу түсінігі мен түрлерін ашып көрсетеді.

Академияның этика және академиялық адалдық кодексінде Зерттеу этикасының қағидаларын, академиялық адалдықты сақтамағаны үшін жауапкершілік пен оның түрлері, жазаларды қолдану тәртібі жан-жақты қамтылады.

4.7 Магистрлік жобаны/диссертацияны жазу жөніндегі нұсқаулық – Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» Заңына, Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына, өзге де заңға қосымша нормативтік құқықтық актілерге, Академияның 2020–2023 жылдарға арналған Даму стратегиясына және Академияның ішкі құқықтық актілеріне сәйкес келеді және Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы ректорының 2021 жылғы 31 тамыздағы № 801 бұйрығымен бекітілген.

Магистрлік жобаны/диссертацияны жазу жөніндегі нұсқаулық білім алушылар орындайтын магистрлік жобалардың, Академиядағы магистратураның білім беру бағдарламаларының құрылымына, мазмұнына және ресімделуіне қойылатын міндетті талаптарды айқындайды, сондай-ақ

ғылыми жетекшілер мен техникалық хатшылардың функцияларын белгілейді.

Магистрлік жобаны/диссертацияны жазу жөніндегі нұсқаулық Академияда қолданыстағы зерттеу әлеуетін ескере отырып, оларды нақтылау мақсатында Институттар/МСҰМ директораттарының отырыстарында зерттеу тақырыбын талқылау және кейіннен Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі кеңесте талқылау және Ғылыми кеңестің отырысында оқуға қабылдану сәтінен бастап екі ай ішінде бекіту бойынша міндетті талапты қамтиды.

Магистрлік жобаны/диссертацияны жазу жөніндегі нұсқаулықта ғылыми жетекші мен техникалық хатшы функцияларының тізбесі, магистрлік жобаны қорғауға ұсыну рәсімінің және магистрлік жобаны/диссертацияны қорғауды өткізу тәртібінің сипаттамасы қамтылған.

Нұсқаулықта магистрлік жобаларды/диссертацияларды түпнұсқалыққа тексеру мәселелеріне ерекше назар аударылған (75% түпнұсқалықтың (білім алушының өз ойы мен мәтінінің) рұқсат етілген бөтен мәтінді пайдаланудың 25%-ына арақатынасы (НҚА-ға сілтемелер, дәйексөз келтіру, жалпыға ортақ сөз тіркестері, библиография және т.б.).

V. Сапаны ішкі қамтамасыз ету стандарттарына (ESG) сәйкестік

5.1 Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат

Сапаны қамтамасыз ету саясатында Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында бекітілген, Академияда сапаны қамтамасыз ету және сапаны үздіксіз жетілдіру мәдениетін дамыту бойынша жалпы тәсілдер, басты қағидаттар мен негізгі тетіктер көрсетілген.

Сапаны қамтамасыз ету саясаты мен стандарттары Академияда сапаны басқарудың негізгі логикалық құрылған және бірізді жүйесі болып табылады.

Сапаны қамтамасыз ету саясатының мақсаты Академиядағы білім сапасын қамтамасыз ету және жетілдіру болып табылады.

Академиядағы сапаны қамтамасыз ету саясаты мен стандарттары ғылыми зерттеулер, оқыту және білім беру арасындағы байланысты көрсетеді.

Академияның сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясаты АҚШ-тың жоғары білім беру жүйесіне қойылатын сапаны қамтамасыз ету жөніндегі талаптарды және «Жоғары білімнің Еуропалық кеңістігінде сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Еуропалық стандарттар мен нұсқаулық», сондай-ақ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі қалыптастырған білім беру саласындағы ұлттық саясатты қоса алғанда, жоғары білім беру саласындағы сапаны қамтамасыз етуге қойылатын халықаралық тәсілдерге сәйкес келеді.

Сапаны қамтамасыз ету қағидаттары

5.1.1. Академияда сапаны қамтамасыз ету мына қағидаттарға негізделген:

- сапаны қамтамасыз ету үшін жалпы жауапкершілік Институт/МСҰМ басшысына жүктеледі және оқу процесіне тартылған құрылымдық бөлімшелердің басшылығымен, әкімшілік-техникалық персоналмен және білім алушылармен ынтымақтастықта орындалады;

- білім алушыларды сапаны қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралармен таныстыру бағдар беру аптасында білім алушылар мен академиялық персоналдың, білім беру бағдарламаларының сапасын қамтамасыз ету және дамыту процесінің негізгі қатысушыларының кездесулерінен басталады;

- Академияда сапаны қамтамасыз ету кәсібилікке, диалогқа және білім алмасуға негізделеді;

- сыртқы мүдделі тараптар (мемлекеттік органдар, квазимемлекеттік сектордың өкілдері және өзге де стейкхолдерлер) сапаны қамтамасыз етуді бағалау мен арттырудың бір бөлігі бола отырып, процеске тұрақты негізде тартылған.

5.1.2. Академияда сапаны қамтамасыз етудің ішкі жүйесі мына қағидаттарды ескере отырып қалыптасады:

- *жүйелілік*: білім берудегі сапаны қамтамасыз ету әр түрлі қызмет түрлерін көрсетеді және білім беру қызметін жоспарлау мен басқару процестерін ғана емес, сонымен қатар оқытуды бағалау, жақсарту және сапасын арттыруды да қамтиды;

- *жан-жақтылық*: сапаны қамтамасыз ету жүйесі Академия қызметінің барлық жақтарын қамтиды және барлық мүдделі тараптардың талаптарына жауап береді;

- *бейімделу*: жүйе іске асыруда түсінікті, көрнекі және ыңғайлы болуы керек, әртүрлі мүдделі тараптар ұсынған жаңа талаптарға тез бейімделуі керек.

5.1.3. Академия *сапаны қамтамасыз етудің мынадай негізгі шараларын* айқындайды:

- Академия басшылығының стратегия, саясат және рәсімдердің бірлігін қамтамасыз етудегі жетекші рөлі, барлық қызметкерлерді сапаны қамтамасыз ету мен арттыру процестеріне тарту;

- ішкі және сыртқы стейкхолдерлердің қажеттіліктері мен болжамдарын есепке алу, оларды сапаны қамтамасыз ету мен арттыру қызметіне белсенді тарту;

- Академиялық адалдық пен еркіндікті, сыбайлас жемқорлық пен кемсітудің кез келген нысандарына төзбеушілікті қолдау;

- оқыту процестері, сапасы мен стандарттары үшін жауапкершілікті нақты айқындау;

- деректер мен ақпаратты жан-жақты талдау негізінде басқарушылық шешімдер қабылдау;

- сапа жүйесін үздіксіз жетілдіру және сапа мәдениетін дамыту үшін жағдай жасау;
- мүдделі тараптар үшін ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігін қамтамасыз ету.

5.1.4. Сапаны қамтамасыз ету және арттыру Академия жүзеге асыратын барлық білім беру бағдарламаларына қолданылады.

5.1.5. Академияда сапаны жетілдірудің негізгі бағыттары мыналар:

- мемлекеттік саясаттың қазіргі жағдайларына және Академияның стратегиялық мақсаттарына қатысты Академияның миссиясы мен даму көзқарасының өзектілігін арттыру;
- зерттеу және оқыту блоктарының арасындағы байланысты күшейту, жаңа әдістер мен тәсілдерді енгізу;
- магистратураның білім беру бағдарламаларын сапалы әзірлеу мен жаңартудың тиімді тетіктері мен рәсімдерін құру;
- білім алушылардың білім деңгейін мониторингілеу мен бағалаудың және олардың оқыту сапасына қанағаттануының тиімді жүйесін дамыту;
- рекрутинг және сапалы профессор-оқытушылар құрамын қамтамасыз ету, оқытушылардың құзыреттілігін бағалау тетіктерін әзірлеу;
- білім алушыларды оқыту мен қолдау ресурстарын құру және дамыту (ақпараттық, әдістемелік және т.б.);
- Академияның ақпараттық жүйесін жетілдіру.

5.2. Білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту, олардың тиімділігі, үздіксіз мониторинг және мерзімді бағалау

Академияның білім беру бағдарламалары «Қазақстан – 2050» Стратегиясы мен 100 нақты қадам – Ұлт Жоспарында қойылған мемлекеттік аппарат қызметінің кәсібилігі мен айқындығының жеткілікті жоғары деңгейін қамтамасыз ету үшін кәсіби даярлаудың жетілдірілген әдістемелерін енгізу арқылы кәсіби мемлекеттік аппаратты қалыптастыру, басқарушылардың қазіргі заманғы және тиімді корпусын құру жөніндегі стратегиялық міндетті іске асыруға бағытталған.

Академия жаңа оқыту бағдарламаларын әзірлеу кезінде мемлекеттік қызметшілердің кәсіби дамуына баса назар аудара отырып, жаңа мемлекеттік менеджмент қағидаттарына негізделеді, оқытудың құзыреттілік тәсілін және нәтижеге, практикаға бағдарлануын қамтамасыз ету шарттарын айқындайды.

Академияның 2020–2023 жылдарға арналған Стратегиясында белгіленген бастамаларды іске асыру үшін білім беру процесі білім алушыларда Қазақстан Республикасының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне арналған Құзыреттіліктің бірыңғай шеңберінің тиісті деңгейіне қатысты негізгі басқарушылық құзыреттерді қалыптастыруға және дамытуға бағытталған.

ББК бойынша кәсіби-функционалдық, әлеуметтік-этикалық, ұйымдастырушылық-коммуникативтік, экономикалық, құқықтық және жеке тұлғалық құзыреттер Академияның білім алушыларында сыни және стратегиялық ойлауды, сапалы басқарушылық шешім қабылдау дағдыларын,

тиімді жоспарлау мен болжауды, өзгерістерге бейімділікті, генерациялау дағдыларын, талдау, инновациялық тәсілдерді енгізу дағдыларын дамытуға бағытталған.

5.2.1 Академия магистратурасының білім бағдарламалары оқытудың кредиттік технологиясы негізінде жүзеге асырылады және ол:

- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңына;

- «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына;

- «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышына;

- Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары (магистратура, докторантура) бойынша академиялық саясатына сәйкес әзірленді.

5.2.2 Академияның білім беру бағдарламалары жаңа үлгідегі кәсіби басқарушыларды даярлауға бағытталған.

5.2.3 Магистратураның білім беру бағдарламасының мазмұны практикадан өтуді қамтитын теориялық оқытудан, магистрлік жобаны орындауды және тағылымдама мен қорытынды аттестаттаудан өтуді қамтитын эксперименттік-зерттеу жұмысынан тұрады.

5.2.4 Академияда көптеген мемлекеттік органдардан келген, жұмыс істеп жүрген мемлекеттік қызметшілерді оқыту Академияны әлеуетті жұмыс берушілер-мемлекеттік органдармен өзара тығыз іс-қимыл жасауға міндеттейді.

Мемлекеттік басқару және мемлекеттік қызмет жүйесі үшін кадрларды мақсатты даярлау, білім алушы контингентінің ерекшелігі мемлекеттік органдармен көптеген бағыттар бойынша тығыз ынтымақтастық орнатуға ықпал етеді: оқуға қабылдау жоспары, оқыту үшін контингентті іріктеу, білім беру бағдарламаларын әзірлеу және қалыптастыру, өндірістік практикаларды ұйымдастыру және өткізу, эксперименттік ғылыми зерттеулердің тақырыптары және т. б.

Білім беру бағдарламаларын іске асыру негізгі стейкхолдерлермен, мемлекеттік органдармен келісе отырып жүзеге асырылады.

Білім беру бағдарламаларын әзірлеу сатысында Академия Институттары/МСҰМ әлеуетті жұмыс берушілердің, Президент Әкімшілігі, Премьер-Министр Кеңсесі, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі, министрліктер мен ведомстволар өкілдерінің және т.б. қатысуымен білім беру бағдарламаларын мемлекеттік басқару жүйесін

дамытудың негізгі мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігі мәніне талдау үшін кеңестер өткізеді.

Сонымен қатар Академияның білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде тиісті бағдарламалар бойынша басқару кадрларын даярлау жөніндегі әлемдік озық тәжірибе зерделенді.

5.2.5 Білім бағдарламалары мемлекеттік басқарудың қазіргі заманғы талаптары мен сын-тегеуріндеріне сай болуы үшін Институттар/МСҰМ оларды жыл сайын қайта қарастырып, әзірлейді, Институттар/МСҰМ директораттарының, Академиялық кеңестің отырыстарында талқыланады және сабақ басталардан кемінде екі ай бұрын Академияның Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

5.2.6 Жыл сайын Институттар/МСҰМ Элективті пәндер каталогын дайындайды және оны Академиялық кеңесте бекітеді, білім алушының жеке оқу жоспарында көрініс табатын білім беру траекториясын айқындау мақсатында пәндердің презентациясын өткізеді.

Оқу бағдарламалары мен білім беру траекторияларының икемділігін, пәндер мен оқытушыларды таңдау еркіндігін, оқыту мен бағалау әдістерін таңдауда білім алушылардың дербестігін, Жеке оқу жоспарын құруда дербестікті қамтамасыз ету үшін білім алушыларға пәндерді таңдау ұсынылады.

Элективті пәндер тізбесіне кәсіби біліктілікті тереңдетуге және жаңа жеке тұлғалық құзыреттерді игеруге мүмкіндік беретін компоненттер енгізілген. Бұл ретте, Академияда оқытудың ерекшелігін, мемлекеттік аппараттың өзекті және болжамды қажеттіліктері мен білім беру бағдарламаларының арақатынасын ескере отырып, пәндерді таңдау деңгейі классикалық ЖОО-дан өзгеше болуы мүмкін екенін айта кету керек. Лек санына байланысты кіші топтарды тиімді толтыру үшін екі немесе үш пәннің біреуін таңдау ұсынылады.

Академияда білім алушының жылдық жүктемесін жоспарлау кезінде ҚР БҒМ МЖМБС 57-тармағына сүйенсек, онда бір оқу жылының толық оқу жүктемесі кемінде 60 академиялық кредитке және бір оқу жылы ішінде кемінде 1800 академиялық сағатқа сәйкес келетіні көрсетілген. Бұл ретте, бір семестр ішінде білім алушы кемінде 30 академиялық кредитті меңгереді.

Жыл сайын білім беру бағдарламалары бойынша игерілетін кредиттердің саны қабылдау жарияланған білім беру бағдарламаларының санына байланысты өзгереді. Ұсынылған пәндердің саны артып, олардың тақырыбы мен варианттылығы кеңейеді. Мемлекеттік органдардың қажеттілігіне байланысты ЖОО компоненттері енгізіледі.

Бұл ретте, білім беру бағдарламалары білім мен түсінікті игеруге, оларды практикада қолдануға, мемлекеттік орган қызметінің негізгі мәселелері бойынша жеке пайымдауларын қалыптастыруға, халықтың мемлекеттік органдарға деген сенімін арттырудың тиімді әдістерін айқындауға, коммуникативтік қабілеттерін дамытуға бағытталған.

Білім беру бағдарламалары білім алушылардың негізгі құзыреттерін арттыруға мүмкіндік беретін пәндер арқылы ұсынылған. Академия түлегінің

біліктілік сипаттамаларына және күтілетін соңғы нәтижеге сүйене отырып, бағдарламалар жеке тұлғалық және кәсіби құзыреттерді дамытуға арналған негізгі және бейіндік пәндер циклдері бойынша құрылған.

Кезекті оқу жылына арналған білім беру бағдарламаларының пәндері бойынша силлабустар оқу жылының соңында әзірленеді. Силлабуста оқытушы білім алушының білім деңгейін бағалауға қатысты бірыңғай тәсілдерді қамтамасыз ету мақсатында Академияда ұсынылатын бағалау критерийлері негізінде курс саясатын және бағалау саясатын дербес айқындайды.

Білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде білім алушының кәсіби құзыреттерін тереңдету және жеке тұлғалық құзыреттерін дамытуға ықпал ететін пәнаралық компоненттер ескеріледі.

Білім беру бағдарламаларына бейіндік пәндер ретінде әрбір бағдарлама үшін тиісті саланың: мемлекеттік басқарудың, экономиканың, мемлекеттік саясаттың, адами капиталды басқарудың, өңірлік даму мен халықаралық қатынастардың өте ерекше элективті пәндері енгізіледі. Бұл элективті пәндер білім алушылардың кәсібилігін арттыруға бағытталған және тиісті саланы терең, нәтижеге бағдарланған түрде оқуға мүмкіндік береді.

Білім алушылардың білім бағдарламаларының сапасына қанағаттану деңгейін анықтау үшін әр семестрді аяқтағаннан кейін Академияның Білім беру саясаты орталығы білім алушылар арасында сауалнама жүргізеді, сауалнама нәтижелері білім беру бағдарламаларының сапасын жақсарту бойынша талдау және шешім қабылдау үшін Институттарға/МСҰМ беріледі.

5.3. Студентке бағдарланған оқыту, білім беру және бағалау

Академия білім беру бағдарламаларына студентке орталықтандырылған оқытуды белсенді түрде енгізуде, осы ретте, икемді оқыту траекторияларын әзірлеу қамтамасыз етіледі, білім алушылардың оқу процесіне ынтасы мен қатысуын арттыру үшін жағдай жасалады, оқыту нәтижелерін бағалаудың жүйелілігі мен объективтілігі қамтамасыз етіледі.

5.3.1. Академияда *білім алушының дербестігін* дамыту үшін барлық жағдай жасалған:

- білім алушыларға түсінікті оқу мақсаттары мен күтілетін нәтижелері қалыптастырылды;
- оқытудың белсенді әдістері енгізілді;
- білім алушыларға қатысты жеке тұлғалық бағдарланған тәсіл қолданылады;
- жеке оқыту траекториялары қалыптасады;
- білім алушылардың өзіндік жұмысының рөлі күшейтілді;
- оқытуда зерттеу тәсілдері қолданылады;
- білім алушылардың өзін-өзі басқару органының рөлі күшейтілді.

5.3.2. Білім алушылардың (бұдан әрі – БӨЖ) және профессор-оқытушылар құрамының өзіндік жұмысы білімді, зерттеулерді басқару және қашықтықтан қолдау элементтерін қамтиды.

5.3.3. Білім алушылардың өзіндік жұмысының мақсаты: негізгі білімді, кәсіби білік-дағдыларды және бейін бойынша қызмет дағдыларын меңгеру болып табылады.

5.3.4. Академиялық саясатқа сәйкес, интерактивті сабақтар/дәрістер, БОӨЖ (білім алушының оқытушылармен өзіндік жұмысы) және БӨЖ (білім алушының өзіндік жұмысы) арақатынасы, сәйкесінше 10:10:10 академиялық сағат арақатынасында айқындалады.

Осы ретте, Академияда жаңа оқыту әдістеріне көшу жүзеге асырылды, егер бұрын сабақтар дәстүрлі «бір дәріс + бір семинар» форматында өткізілсе, қазіргі уақытта «интерактивтік пікірталас + интерактивтік сабақ» (30% теория + 70% кейстер мен ситуациялық есептерді шешу) жүйесі қалыптасуда.

5.3.5. БӨЖ міндеттері:

- сабақтарда алған теориялық білім мен практикалық білік-дағдыларды жүйелеу, бекіту және тереңдету;

- танымдық қабілеттері мен белсенділігін, жауапкершілігі мен ұйымшылдығын дамыту;

- ойлау, өзін-өзі жетілдіру және өзінің қабілетін іске асыру дербестігін қалыптастыру;

- зерттеу дағдыларын дамыту болып табылады.

5.3.6. Академияда білім алушылардың өзіндік жұмысын оқу-әдістемелік және ұйымдастырушылық қамтамасыз ету мынадай талаптарға сәйкес келеді:

- білім алушылар өз бағытының оқу-әдістемелік кешеніне және Академияның электрондық кітапхана жүйесіне қол жеткізе алады;

- Академияның білім алушыларына ағымдағы семестрде орындау үшін оқу жұмысы туралы ақпарат уақытылы ұсынылады;

- кабинеттер мен компьютерлік сынып сабақ кестесінен тыс уақытта білім алушыларға қолжетімді.

5.3.7. Академияның профессор-оқытушылар құрамы БӨЖ мазмұнын қалыптастырады, жоспарлайды, ұйымдастырады, жетекшілік етеді және бақылау жасайды.

5.3.8. Академиядағы БӨЖ жетекшілік ету тапсырмаларды орындау, қызметті ұйымдастыру, орындалатын БӨЖ сапасын бағалау критерийлері, орындау мерзімдері және бақылау түрлері бойынша консультациялар өткізуден тұрады.

5.3.9. БӨЖ бақылау үшін әртүрлі нысандар, әдістер мен технологиялар қолданылуы мүмкін: тестілеу, кейстер, коллоквиумдар, портфолио, аналитикалық жазбалар, бақылау жұмыстары және т. б.

5.3.10. БӨЖ нәтижелерін бақылау аудиториялық оқу сабақтарына арналған оқу жоспарларында көрсетілген уақыт шегінде өтеді және ауызша, жазбаша немесе аралас түрде өтеді.

5.3.11. БӨЖ-дің рөлі мен мотивациясын күшейту мыналар арқылы қамтамасыз етіледі:

- БӨЖ-ге арналған сағаттарды көбейту;

- білімді игерудің белсенді әдістеріне бағдарлану;

– білім алушылардың шығармашылық белсенділіктерін арттыру, ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша конкурстарға қатысуы үшін жағдай жасау, білімді бақылаудың ынталандырушы факторларын (жинақтаушы бағалар, рейтингтер және т. б.) пайдалану;

– оқудағы және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін білім алушыларды көтермелеу және өзгелер.

5.3.10. Білімді бағалау

Білімді дәстүрлі бағалаудан (билеттер бойынша ауызша және жазбаша емтихандар, курстық жұмыстар жазу) оқыту нәтижелері мен құзыреттерді бағалауға (жеке және топтық презентациялар, жобаларды әзірлеу және қорғау, кейстер мен ашық мәселелерді шешу, эссе, аналитикалық баяндамалар дайындау) түбегейлі ауысты.

Білім алушылардың оқу тапсырмаларының барлық түрлері бойынша оқу жетістіктері кредиттік технология талаптарына сәйкес білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Академия академиялық еркіндік қағидаттарын және пәндердің практикаға бағдарлануын негізге ала отырып, оқытушыға бағалау саясатын айқындауда еркіндік береді. Осылайша, пәннің ерекшелігіне байланысты әр оқытушы сабаққа қатысуды міндетті түрде ескере отырып, пән бойынша оқудың барлық уақытында алған баға баллдарын жинақтау саясаты мен тетігін дербес анықтайды.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін оқытушыға білім алушылардың білімін бақылаудың мынадай түрлері ұсынылады (бірақ олармен шектелмейді):

- ағымдық бақылау;
- аралық бақылау;
- қорытынды бақылау.

Бұл ретте, бақылаудың қандай да бір түрін таңдауды және салмақтық арақатынасын оқытушы дербес айқындайды, ол кезде қорытынды бақылаудың үлесі қорытынды бағаның 50%-ынан аспауы шарт.

Барлық білім бақылау түрлерінің нысандарын, курстың саясатын, бағалаудың мазмұнын (жинақтау тетігін) және тапсырманың әрбір түріне қатысты бағалау критерийлерін (дескрипторлармен) тиісті пән оқытушысы анықтайды және пәннің силлабусында көрсетіледі.

Академия бағалауды жалпы түсіну мақсатында және жалпыға ортақ критерийлерді ұстана отырып, Академиядағы бағалаудың ұсынылатын критерийлерін (бағалау көрсеткіштерімен–дескрипторлармен бірге) әзірледі. Критерийлерді Академияның оқытушылары әзірледі және силлабустың шаблонуна тігілді. Оқытушы бұл ұсыныстарды қолдана алады немесе соның негізінде курс/пән шеңберіндегі тапсырмаларға сәйкес өзінің критерийлерін әзірлей алады.

Транспаренттілікті қамтамасыз ету, білім алушыға қатысты кемсітушілікке жол бермеу, бірыңғай талаптарды сақтау және қорытынды бақылау (қысқы және көктемгі сессия кезеңіндегі емтихан) өткізу кезінде даулы мәселелерді шешу мақсатында Апелляциялық комиссия құрылады.

Бұл ретте, Апелляциялық комиссия емтихан материалдарының мазмұны және техникалық себептер бойынша білім алушыларға берілген жазбаша өтініштерді қабылдайды және қарайды. Егер емтиханды бір оқытушы емес, Комиссия өткізсе, апелляция көзделмейді. Пәннің ерекшелігіне және білімді бақылау нысанына байланысты емтиханды Институт/МСҰМ директоры қалыптастыратын бірнеше оқытушылардан тұратын Комиссия (оқытушының және Институт/МСҰМ директоратының қалауы бойынша) қабылдай алады.

Жыл сайын оқу жылының бірінші айында ректордың бұйрығымен Апелляциялық комиссияның құрамы бекітіледі. Апелляциялық комиссияның құрамына Академияның неғұрлым тәжірибелі және білікті ғылыми-педагогикалық қызметкерлері кіреді.

Пәннің силлабусында аталған әрбір оқытушының көрсетілген бағалау саясатына сәйкес, семестр ішінде аралық бақылау және қорытынды бақылау өткізіледі, бұл ретте Академиялық күнтізбе қорытынды бақылау мерзімдерін ғана көрсетеді, аралық бақылау мерзімдерін (болған жағдайда) әрбір оқытушы силлабуста жеке реттейді.

Бағалау мынадай қағидаттарға негізделеді: нақты және көп реттік, ал бағалау процесі – айқын және жүйелі; бағалаудың дұрыстығы тиісті рәсімдермен қамтамасыз етіледі; бағалау әдістері Академиялық адалдық қағидаттарын сақтауға бағытталған. Академия 90-100% өте жақсы деген баға қою кезінде ерекшелік қағидатын ұстанады.

Білім алушыларға әрбір тапсырма бойынша бағалар мен бағалау критерийлері туралы уақытылы, түсінікті, нақты және ашық ақпарат беріледі және бұл ақпарат барлық мүдделі тараптар үшін қолжетімді болуы тиіс.

Бағалау бағдарлама мен пәндерді оқытудың мақсаттары мен нәтижелеріне сәйкес келеді. Бағаланатын тапсырмалар мен тиісті бағалау критерийлері оқыту нәтижесіндегі білім алушылардың жетістіктерін тиімді өлшеу құралы болып табылады.

Кері байланыс бағалау процесінің ажырамас бөлігі болып табылады. Білім алушыларға формативті және қорытынды білім бақылауы шеңберінде орындалатын тапсырмаларға қатысты түсініктемелер берілген.

Білім алушылар қысқа мерзім ішінде түсініктемелер мен бағалар алады. Институттар/МСҰМ білім алушылар мен мүдделі тараптардың пікірін ескере отырып, тұрақты түрде бағалау рәсімдері мен критерийлерін қайта қарайды. Бағалау критерийлері білім алушылардың жазбаша, ауызша және аралас нысанда орындайтын барлық жұмыс түрлерін қамтиды: эссе, аналитикалық жазба, кейстер әзірлеу және қорғау, презентацияларды қорғау, тапсырмаларды шешу, зерттеу бойынша ұсынымдар, топтық жобалар, ауызша емтихан, сұхбат, жұмысты жеке қорғау, практиканы/тағылымдаманы қорғау, магистрлік жобаны қорғау.

5.4 Білім алушыларды қабылдау, тану және сертификаттау

Академия білім алушыларды оқуға қабылдау және шығару, оқыту нәтижелеріне мониторинг жүргізу, жоғары білімі бойынша біліктіліктерін

объективті тану, оқыту кезеңдері мен алдыңғы білім алу рәсімдерін анықтайды, жариялайды және жүйелі түрде қолданады.

Академия түлектеріне магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша 2019 жылдан бастап өзіндік үлгідегі диплом және үш тілдегі транскрипт беріледі (46-қосымша). 2020 жылдан бастап Академия түлектерінің дипломдарына QR кодтар енгізілді. QR кодын пайдалану Академияға дипломдардың электрондық деректер қорын пайдалануға (<https://diplom.apa.kz/>), сондай-ақ дипломдардың өздерін қосымша қорғауға мүмкіндік береді. Өз кезегінде, QR код қажет болған жағдайда, Академия дипломын кейіннен сәйкестендіруге мүмкіндік береді.

Академияға қабылдау Академия ректорының бұйрығымен бекітілген, Академияға қабылдау ережелерімен реттеледі. Магистратураға қабылдау ережесі Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңына, Академия Жарғысына, 2012 жылғы 19 қаңтардағы №109 «Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына қабылдаудың үлгілік қағидаларына» (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 09 шілдедегі №701 қаулысымен өзгерістер енгізілді) сәйкес әзірленеді. Ректордың бұйрығымен Қабылдау және емтихан комиссияларының құрамы бекітіледі.

Комиссия құрамында Президент Әкімшілігін, Мемлекеттік қызмет істері агенттігін, квазимемлекеттік және сарапшылық қоғамдастық пен Академия өкілдерін қоса алғанда, түрлі мемлекеттік органдардың өкілдері болады.

2017 жылдан бастап Академияның қабылдау кампаниясы әлемнің жетекші мектептерінің үздік тәжірибелерін пайдалана отырып өткізіледі.

Академияда оқуға іріктеу үш кезеңнен тұрады: үміткерлердің құжаттарын талаптарға сәйкестігі тұрғысынан қарау, үміткерлер ұсынған эссені бағалау (үлес салмағы 30%) және кейс шешімімен әңгімелесу (үлес салмағы 70%). Үміткерлерді іріктеу өтініш берілген бағдарламаларға қарамастан, үміткерлердің қорытынды баллдарының кемуі бойынша сараланған тізім негізінде жүргізіледі.

Сонымен қатар Академия іріктеудің автоматтандырылған процестерінің көмегімен транспаренттілік және ашықтық қағидаларының сақталуын қамтамасыз етеді.

Жыл сайынғы бюджеттік негізде оқуға қабылдау жоспары магистратура бағдарламасы бойынша 120 адамды және докторантура бағдарламасы бойынша 12 адамды құрайды.

Мемлекеттік тапсырысты қаржыландыру есебінен магистратураға жыл сайын бөлінетін 120 гранттан және докторантураға 12 гранттан басқа, Академия қаржыландыруды тарту мақсатында Ханнс Зейдель Қорымен және Мемлекеттік қызмет саласындағы Астана Хабымен ынтымақтастықты жүзеге асырады.

Академиялық ұтқырлық және қос диплом бағдарламалары

Академия АҚШ, Еуропа және Азияның жетекші халықаралық Мемлекеттік басқару мектептерімен белсенді ынтымақтастық орнатқан.

2018 жылғы қыркүйектен бастап Сиракуз университетінің Максвелл мектебімен (АҚШ) әріптестікте қос дипломдық білім беру бағдарламасы жүзеге асырылуда. МСҰМ магистранттарының қосдипломдық білім беру және академиялық ұтқырлық шеңберінде оқу мүмкіндігі бар. Сонымен қатар, Максвелл мектебі МСҰМ-ның білім бағдарламаларын әзірлеуге және үміткерлерді іріктеуге қатысады.

Академиялық ұтқырлық және қос диплом бағдарламаларынан өту жөніндегі талаптар, сондай-ақ кредиттерді қайта есептеу рәсімдері және қаржыландыру бойынша талаптар Академияның академиялық саясатының 9–11-бөлімдерімен регламенттеледі (<https://www.apa.kz/ru/akademicheskaya-politika-2/>).

5.5. Профессор-оқытушылар құрамы

Академиядағы оқу процесінің сапасын қамтамасыз ететін басты факторлардың бірі профессор-оқытушылар құрамы болып табылады. Осыған байланысты Академия адами капиталды дамытуға баса назар аударады, осы ретте жаңа уақыт жағдайында оған қойылатын талаптар тиімділіктің негізгі көрсеткіштерін белгілей отырып, іске асырылатын функциялардан қол жеткізілетін нәтижелерге ауысатынын түсінеді.

5.5.1 Академия өз қызметкерлерінің сапасына және олардың тиімді жұмыс істеуі үшін қолайлы жағдайлар жасауға негізгі жауапкершілікті алады.

5.5.2 Профессор-оқытушылар құрамын дамыту мақсатында Академияда персоналмен жұмыс жасау саласындағы әлемдік үздік тәжірибені ескере отырып, кадрлық басқарудың бірыңғай тәсілдері, әдістері мен құралдары дайындалды.

5.5.3 Академияда қызметкерлерді жұмысқа қабылдау, лауазымдарға тағайындау, бос лауазымдарға орналастыру, меритократия қағидатына сәйкес жоғарылату және жұмыстан босатудың айқын, ашық және объективті критерийлері әзірленді.

5.5.4 Академиядағы профессор-оқытушылар құрамының бос лауазымдарына орналасуға іріктеу конкурстық негізде де, келісім-шарт негізінде де жүргізіледі, бұл Академияға үздік кәсіби мамандар тартудың барынша теңдестірілген тәсілін қамтамасыз етеді.

Профессор-оқытушылар құрамын конкурс бойынша қабылдау процесі Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 17 ақпандағы № 230 қаулысымен бекітілген, Жоғары оқу орындарының профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің лауазымдарына конкурстық орналасу қағидаларына, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің лауазымдарына конкурстық орналасу

қағидаларына (2020 жылғы 1 маусымдағы №384 бұйрықпен бекітілген) сәйкес жүзеге асырылады.

Бос жұмыс орындарының қалыптасуына қарай hh.kz ресурсында және Академияның интернет-порталында бос жұмыс орны, біліктілік талаптары, қажетті құжаттар тізбесі және конкурс өткізу мерзімі көрсетілген хабарландыру орналастырылады, ол хабарландыру жарияланған күннен бастап кемінде 15 күнге созылады. Конкурса қатысушылардан құжаттарды қабылдау аяқталғаннан кейін конкурсқа қатысу үшін кандидаттардың түпкілікті тізімі жасалады.

5.5.5 Академия біліктілікті арттыру жоспарын жыл сайын әзірлеу мен жүзеге асыруды қамтамасыз ете отырып, профессор-оқытушылар құрамына мансаптық өсу және кәсіби даму мүмкіндіктерін ұсынады.

5.5.6 Қазіргі уақытта нәтижелі еңбекке ынталандыруды одан әрі жетілдіруге бағытталған жаңа KPI жүйесі әзірленуде.

5.6. Оқу ресурстары және білім алушыларды қолдау жүйесі

Академия жеткілікті, қолжетімді және оқу мақсаттарына сай келетін ресурстар мен білім алушыларды қолдау қызметтерінің болуын қамтамасыз етеді. Оқу ресурстарын бөлу, жоспарлау және қамтамасыз ету кезінде Академия білім алушылардың әртүрлі топтарының қажеттіліктерін ескереді.

Академияда оқытушылар құрамының, магистранттардың, докторанттардың білім беру, ғылыми-зерттеу, әдістемелік және шығармашылық қызметін қамтамасыз ететін маңызды құрылымдық бөлімше – Ақпараттық-ресурстық орталық болып табылады. Өз қызметінде «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының» Жарғысын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын, Кітапхана ісі жөніндегі нормативтік құқықтық құжаттарды басшылыққа алады.

Академияда кітап қоры мен электрондық білім беру ресурстарының сапалы қалыптасуына көп көңіл бөлінеді. Кітапхана қоры Институттар, МСҰМ мен орталықтардан келіп түскен өтінімдер негізінде қалыптасады. Кітапхана толық мәтінді электрондық ресурстарды қоса алғанда, қазақстандық және шетелдік мазмұндағы оқу және ғылыми материалдармен жинақталады, сондай-ақ электрондық-кітапхана жүйесіне енгізілген оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерге қолжетімділігі бар. Оқу әдебиеттерін сатып алуға орта есеппен кітап сатып алуға арналған бюджеттің барлық сомасынан 49% жұмсалады.

Бүгінгі таңда кітапхана қоры 48 592 дана оқу және оқу-әдістемелік әдебиетті құрайды. Академияның кітап қоры қазақ, орыс, ағылшын, француз тілдерінде дайындық бағыттарына сәйкес жинақталады.

Кітапхана лицензиялық электрондық ресурстарды пайдалануға ерекше көңіл бөледі. ҚР БҒМ Ұлттық жазылымы бойынша әлемдік деңгейдегі ақпараттық деректер қорына қолжетімділік қамтамасыз етіледі: Clarivate Analytics, Elsevier Scopus/ScienceDirect. Сондай-ақ, Кітапхана жүйелі түрде BLOOMBERG, «EBSCO», «IBOOKS» ЭКЖ, «Юрайт», «Лань»,

«Гребенников» баспа үйінің» электрондық кітапханасы», Znanium.com, ProQuest Ebook Central лицензиялық ақпараттық деректер қорына тестілік қолжетімділікті ұсынады.

«Университет кітапханасы online» және «Библиороссика» іске қосылды. Қол жеткізілген келіссөздер нәтижесінде, ДБ Polpred ресурстарына (Мәскеу қ., Ресей Федерациясы) қолжетімділік ашылды. Аталған деректер базасы салалар мен елдер бойынша бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдармен (мақалалармен) ұсынылған, бұл мерзімді әдебиеттерге жазылу шығындарын азайтуға және босатылған соманы оқу және ғылыми әдебиеттерді сатып алуға жіберуге мүмкіндік берді.

Білім беру процесін оқу және ғылыми әдебиеттермен қамтамасыз ету, әдебиеттерді алуға өтінімдерді қалыптастыру үшін кітапхана профессор-оқытушылар құрамымен өзара байланыс жасайды, Академияның Институттарымен және МСҰМ-мен пәндік кітапханашылар жұмысы енгізілген және жүргізіледі.

Докторанттарға, магистранттарға, профессор-оқытушылар құрамына, Академия қызметкерлеріне кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету абонементте, оқу залында, Академия сайтының кітапхана парақшасында online түрде жүзеге асырылады. Оқу залында оқырмандар үшін қолайлы жағдайлар жасалған: қорға ашық қолжетімділік, құжаттарды тегін басып шығару, көшіру және сканерлеу мүмкіндігі бар компьютерлік аймақ, профессор-оқытушылар құрамының жұмыс істеуіне арналған зал және келушілерге арналған "Relax аймақ" - дойбы, шахмат, нарды, сурет салу. Оқу залында пайдаланушыларға интернетке қосылған 20 ноутбук, вебинарлар, презентациялар өткізуге арналған «Элар» сканері, «Смарт-панель» ұсынылған.

Кітапхананың оқу залында тұрақты түрде «Ақпарат күндері» (әдебиеттің жаңа түсімдері бойынша көрмелер) өткізіледі. Жұмысты жетілдіру үшін оқырмандарға сауалнама жүргізіледі. Оқу залы жұмыс істейді: ДС.–ЖМ. сағат 9:00 – 19:00 аралығында, сенбі күні 9:00 – 17:00 аралығында.

2019 жылғы ақпаннан бастап қорды ғылыми-техникалық өңдеу және оқырмандарға қызмет көрсету (электрондық кітап беру) 7 модульден тұратын «МегаПро» жаңа автоматтандырылған кітапхана жүйесі арқылы жүзеге асырылады: «Әкімшілік ету», «Оқырмандарды тіркеу», «Каталогтау», «Қызмет көрсету», «Жинақтау», «Кітаппен қамтамасыз ету», «Жазылу».

Электрондық каталог кітапхана қорындағы барлық әдебиеттерді, мерзімді басылымдардағы мақалаларды көрсетеді. Диссертациялар туралы мәліметтер базасы құрылды және диссертациялар мен мақалалардың толық мәтінін электронды каталогтағы библиографиялық сипаттамаға байланыстыру енгізілді. Кітапхана оқырмандары диссертациялардың толық мәтінін, журналдардағы мақалаларды оқи алады. Кітапхананың тіркелген оқырмандары ЭК-мен өзіне ыңғайлы кез келген уақытта және әлемнің кез келген нүктесінде жұмыс істейді.

Оқырмандар үшін «Құжаттарды электронды жеткізу қызметі» жұмыс істейді. Бұл ақпараттық қызмет біздің кітапхана қорынан жарияланған құжаттардың көшірмелерін: библиографиялық тізімдерді, мерзімді басылымдардан мақалаларды немесе кітаптардан үзінділерді қашықтағы пайдаланушыға дейін жеткізу мақсатында ұйымдастырылған.

Сонымен қатар оқырмандар үшін «Виртуалды анықтамалық қызмет – Кітапханашыдан сұра» ақпараттық қызметі biblioteka.user@apa.kz электрондық пошта және Jivo чат арқылы (сайттағы онлайн кеңесші) жұмыс істейді. Кітапхана қызметкерлері қажетті әдебиеттерді іздеу, библиографиялық анықтамаларды, тізімдерді ұсыну бойынша Сіздердің сұрақтарыңызға жауап береді.

Академияның ғылыми зерттеу нәтижелеріне ашық қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін 2020 жылы институционалдық репозиторий құрылды (<https://repository.apa.kz/>), онда 500-ден астам құжаттар (докторлық жұмыстар, мақалалар, кітаптар, жобалар, аналитикалық жазбалар) бар. Репозиторий ашық қолжетімді репозиторийлердің әлемдік тізілімдерінде OpenDOAR, ROAR, сондай-ақ Google Scholar тіркеуден өтті.

Барлық кітапханалық-ақпараттық ресурстар сайттағы ЭК-де көрсетілген: <https://www.apa.kz/ru/biblioteka-2/>.

Жыл сайын «Магистранттар мен докторанттарға арналған бағдар беру аптасы» аясында экскурсиялар, кітапхананы пайдалану ережелерімен танысу, электронды каталогты пайдалану бойынша кітапханалық-библиографиялық сабақтар, кітапхананың ақпараттық қызметтері бойынша кеңестер өткізіледі.

Академияның жұмыс істеуі және білім алушылары үшін екі сектордан тұратын (Ақпараттық технологиялар секторы және Бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу секторы) Цифрлық даму және маркетинг орталығы қызметінің маңызы зор.

АТ секторы үш стратегиялық бағыт бойынша жұмыс істейді:

1) Жаңа ақпараттық технологияларды енгізу:

- жеке пайдаланушының және Академияның корпоративтік желісінің жұмыс өнімділігіне әсер ететін жаңа техникалық шешімдерді енгізу;
- білім беру мен әкімшілік қызметті цифрландыру үшін жаңа бағдарламалық өнімдер мен интернет-ресурстарды әзірлеу және енгізу;
- серверлерді оқу және әкімшілік қызметке енгізілетін жаңа технологияларға бейімдеу және жаңарту;
- ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету, деректерді жинау және сақтау үшін жаңа шешімдерді енгізу.

2) Қолданыстағы ақпараттық технологияларды қолдау:

- Академияның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері мен профессор-оқытушылар құрамы үшін бағдарламалық өнімдерді, техникалық шешімдерді пайдалану және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша оқыту семинарларын өткізу;
- Академия мен Филиалдардың корпоративтік желісін басқару;

- Академия филиалдарын орталықтандырылған техникалық қолдауға басшылық ету;

- жүйенің және құрал-жабдықтың үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету және жұмыс барысында туындайтын бұзылуларды жою бойынша жедел шаралар қабылдау, Академияның барлық ІТ-процестеріне техникалық қолдау көрсету;

- Академияның бағдарламалық және аппараттық жүйелерін орнату, баптау және басқару;

- Академияның интернет-ресурстарын жаңғырту және басқару;

- аппараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету.

3) Компьютерлік, серверлік техникаларды және оргтехниканы, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу:

- Академия мен оның филиалдары үшін компьютерлік, серверлік, оргтехниканы және құрамдас бөліктерді орталықтандырылған мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру;

- сатып алынатын тауардың техникалық ерекшелігін жоспарлау және дайындау;

- комиссия мүшелері ретінде мемлекеттік сатып алуды өткізуге қатысу;

- компьютерлік, серверлік, оргтехниканы және құрамдас бөліктерді қабылдау және бөліп тарату.

Сектор қойылған міндеттерді орындау үшін әрбір бағыт процестерінің үйлесімді кросс-функционалдық өзара іс-қимылын қамтамасыз етуге міндетті.

АТ секторы қызметінің барлық бағыттарына арналған міндеттер:

- стратегиялық бағыттар бойынша жұмыстарды жоспарлау;

- жалпы міндеттерді орындау кезінде және Сектордың функционалдық міндеттері шеңберінде Сектор шешетін мәселелерді анықтау үшін Академияның құрылымдық бөлімшелерімен және Филиалдармен өзара қарым-қатынас жасау;

- Академияның бизнес-процестерін жетілдіруге қатысу;

- қажеттіліктерді жоспарлау және тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды жасасуға және орындалуын бақылауға қатысу;

- Цифрлық Coworking жұмысын жүргізу, Coworking келушілеріне консультациялық қолдау көрсету, бос аймақтарды броньдау және іс-шараларды өткізу үшін қолайлы жағдайлар жасау.

Бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу секторы төрт бағыт бойынша жұмыс істейді:

- компьютерлік модельдеу (объектілердің, орындардың 3D модельдерін құру және т. б.);

- веб-сайттар әзірлеу (backend және frontend қоса алғанда);

- бағдарламалау тілін қолдана отырып, UNITY 3D негізінде ойын логикасы, механика және т. б. үшін алгоритмдерді жазу және іске асыру;

- Академияда бизнес-процестерді автоматтандыру үшін бағдарламалық қосымшалар жасау.

5.7. Ақпаратты басқару

Академияда білім беру бағдарламалары мен өзге де қызмет бағыттарын тиімді басқару үшін тиісті ақпаратты жинау, талдау және пайдалану рәсімдері белгіленген.

5.7.1. Сапаны қамтамасыз ету жүйесін бағалау үшін Академия мына әдістер арқылы ақпаратты жинау мен талдауды ұйымдастырады:

- ақпараттық жүйені әзірлеу, енгізу және пайдалану;
- стейкхолдерлердің қызмет нәтижелеріне қоятын талаптарын анықтау;
- стейкхолдерлердің Академияның білім беру қызметтеріне қанағаттанушылығына бағалау жүргізу.

5.7.2. Білім алушылар контингенті, оқу жетістіктерін бағалау нәтижелері туралы ақпараттарды жинау, мониторингілеу, талдау, ақпаратпен алмасу, статистикалық және анықтамалық есептілікті қалыптастыру, контингенттің қозғалысы туралы бұйрықтарды қалыптастыру, жұмысқа орналастыру процесін талдау және мониторингілеу, түлектердің жұмысқа орналасуы және мансаптық өсуі туралы деректер қорын қалыптастыруды Академияның білім беру саясаты орталығы жүзеге асырады.

5.7.3. Академия білім сапасын қамтамасыз етуге байланысты аспектілер бойынша әртүрлі басқару деңгейлері, құрылымдық бөлімшелер, профессор-оқытушылар құрамы және білім алушылар арасында ақпарат алмасудың тиісті процестерін қолдануды қамтамасыз етеді. Бұндай процестерге сайтты және оның ақпараттық жүйелерін қолдау, корпоративтік электрондық поштаның жұмыс істеуі, сұратылған ақпаратты стейкхолдерлерге ұсыну жатады.

5.7.4. Ақпараттың құрылымы мен көлемі, дереккөздер, кезеңділік, ақпараттың дұрыс және уақытылы берілуіне жауапты тұлғалар Академияның ішкі құжаттарында айқындалады.

5.7.5 Ақпараттың сақталуы қолданылатын ақпараттық жүйелердегі рөлдер мен функциялардың бір мәнді бөлінуімен, вирусқа қарсы бағдарламалардың болуымен, серверлерді жүйелік әкімшілендірумен, сервердегі резервтік көшіру жүйесімен, жеке тұлғалардың серверлері бар орын-жайларға кіруін шектеумен, жұмыс қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін серверлері бар орын-жайлардың техникалық жабдықталуымен қамтамасыз етіледі.

5.8. Жұртшылықты ақпараттандыру

Академия өз қызметі туралы, оның ішінде білім беру бағдарламаларын іске асыру туралы ақпаратты жариялайды. Академияның жұртшылыққа ұсынатын ақпараты анық, нақты, өзекті, объективті әрі қолжетімді болып табылады.

5.8.1 Академияның ақпараттық саясаты:

- БАҚ және әлеуметтік желілерде маңызды оқиғалар мен жетістіктер туралы жаңалықтардың тұрақты ақпараттық ағынын қамтамасыз етуге;

– жаңа білім беру бағдарламаларына әлеуетті үміткерлердің қызығушылығын тартуға;

– еліміздің ұлттық даму бағдарламалары мен мемлекеттік басқару жүйесін қолдау мен түсіндіруге бағытталған.

5.8.2 Ақпараттық саясатты іске асыруды Цифрлық даму және маркетинг орталығы қамтамасыз етеді, оның функциясына ақпараттық саясаттың басым бағыттарын айқындау, Академияның БАҚ-тағы және әлеуметтік желілердегі қызметі туралы ақпараттың толықтығы мен дұрыстығын қамтамасыз ету және т. б. кіреді.

5.8.3 Академия өзінің қызметі туралы жұртшылықты хабардар етуді www.ara.kz ресми сайты, сондай-ақ жергілікті және республикалық БАҚ арқылы қамтамасыз етеді.

5.8.4 Академияның қызметі туралы негізгі ақпарат сайтта «Біз туралы», «Оқуға түсу», «Білім алушылар», «Кәсіби даму», «Зерттеулер», «Жобалық офис», «ПЖКР», «Қызметтер» бағыттары бойынша орналастырылады.

5.8.5 Сайттағы ақпарат Академияның ақпараттық жүйелерінен интеграцияланады, үнемі жаңартылып отырады және пайдаланушылардың әртүрлі топтарына бағдарланады: оқуға түсуге үміткерлер, білім алушылар, профессор-оқытушылар құрамы, өзге де мүдделі тұлғалар.

5.8.6 Ғылыми зерттеулердің нәтижелерін жариялау «Мемлекеттік басқару және мемлекеттік қызмет» баспа журналын басып шығару арқылы қамтамасыз етіледі.

5.9. Бағдарламаларды тұрақты мониторингілеу және мерзімді бағалау

Академия өз мақсаттарына қол жеткізуге және білім алушылар мен қоғамның қажеттіліктеріне сай болуға бағытталған білім беру бағдарламаларын мониторингілеу, мерзімді бағалау және қайта қарау рәсімдерін айқындайды және реттілікпен қолданады. Академияның білім беру бағдарламаларын тұрақты мониторингілеу, мерзімді бағалау және қайта қарау олардың тиімді іске асырылуын қамтамасыз ету және оқытудың қолайлы ортасын жасау мақсатында жүзеге асырылады

5.9.1 Бағдарламаларды бағалау мен қайта қарауға міндетті түрде білім алушылар, жұмыс берушілер-мемлекеттік органдар және басқа да стейкхолдерлер кері байланыс алу үшін қатысады.

5.9.2 Академия білім беру бағдарламаларын үнемі жетілдіру үшін осы процестердің нәтижелерін пайдалануды қамтамасыз етеді.

5.9.3 Академия білім беру бағдарламаларын мониторингілеу, талдау және қайта қарау тәртібін белгіледі. Аталған рәсімдер үшін:

- жаңа білім беру бағдарламаларын бекіту;
- сауалнама жүргізу немесе бірлескен іс-шаралар өткізу нәтижелері бойынша жұмыс беруші-мемлекеттік органдардың ұсыныстары;
- МАК төрағалары мен мүшелерінің ұсынымдары;
- өзгелер негіз болып табылады.

5.9.4 Білім беру бағдарламаларын жетілдіру мына рәсімдерді қамтиды:

- Институт/МСҰМ директораттары, Академиялық сапа жөніндегі кеңес, Академияның Ғылыми кеңесі деңгейінде әдістемелік қамтамасыз етудің жыл сайынғы сараптамасы;

- мемлекеттік органдардың пікірлерін ескере отырып, Элективті пәндер каталогын жыл сайын талдау және жаңарту;

- білім беру бағдарламаларын жетілдіруге бағытталған стейкхолдерлермен кері байланысты қолдау;

- Білім беру саясаты орталығының деңгейінде білім беру бағдарламасының мониторингі.

5.9.5 Стейкхолдерлердің білім беру бағдарламасының сапасын бағалауы:

- әрбір академиялық кезеңнен кейін білім беру бағдарламасын іске асыруға қатыстырылған профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық қызметін білім алушылардың бағалауын;

- жыл сайын түлектерге білім беру бағдарламасының сапасы, оқыту ортасы және қолдау қызметтері туралы сауалнама жүргізуді;

- Академия түлектерін даярлау сапасы туралы мемлекеттік органдардың сауалнамасын;

- жыл сайын жұмысқа орналасу нәтижелерін жинау және талдау, түлектердің мансаптық өсуін талдауды қамтиды.

5.9.6 Білім алушылардың академиялық нәтижелерін бағалау:

- аралық бақылаудан кейінгі үлгерім туралы ақпаратты жинау және талдау;

- аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелерін талдау;

- Академияның алқалық органдарының отырыстарында үлгерім нәтижелерін қарастыру;

- МАК жұмысы аясында білім алушылардың дайындық сапасын талдау арқылы жүргізіледі.