



БҰЙРЫҚ

Содик. О. Мейерсон

Павлодар қаласы

ПРИКАЗ

№ 3.Р-07/814

город Павлодар

**Сапа менеджменті жүйесінің
құжаттамасын қолданысқа
енгізу және бекіту туралы**

«Торайғыров университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамында сапа менеджменті жүйесінің жұмыс істеуін жетілдіру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Сапа менеджменті жүйесінің төмендегі құжатты бекітілген күнінен бастап қолданысқа енгізілсін:

1) № 1 өзгерту ҰС СМЖ 9.01.6-22 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау және бағалау.

2. Аккредиттеу және сапа менеджменті жүйесінің кеңсесі (С. К. Ильясов) «Торайғыров университеті» білім беру порталында жоғарыда аталған сапа менеджменті жүйесінің құжатының электрондық нұсқасын орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары сапа менеджменті жүйесінің жоғарыда аталған құжатының талаптарын сақтауды қамтамасыз етсін.

4. Құжаттармен қамтамасыз ету және архив секторы осы бұйрықтың көшірмелерін барлық құрылымдық бөлімшелерге (1 данадан) таратсын.

5. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өз құзырыма қалдырамын.

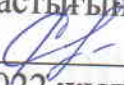
Академиялық мәселелер бойынша
Басқарма мүшесі - проректоры



П. Быков

Енгізілді

Аккредиттеу және сапа менеджменті кеңсесінің бастығының м.а.



Г. Баяхметова
2022 жылы 29 11

Келісілді

Құқықтық қамтамасыз ету, мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы


Р. Сабитова
2022 жылы 29 11

Басқарма Аппаратының басшысы


Н. Саханов
2022 жылы 29 11

Орынд.: Д. Абеганов 
тел. (87182) 673632 ішкі 12-14

071821

**Об утверждении и введении в
действие документации
системы менеджмента качества**

В целях совершенствования функционирования системы менеджмента качества в некоммерческом акционерном обществе НАО «Торайгыров университет» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с датой утверждения прилагаемое извещение об изменении:

1) Изменение № 1 СО СМК 9.01.6-22 Контроль и оценка учебных достижений обучающихся.

2. Офису аккредитации и системы менеджмента качества (Ильясов С.К.) обеспечить размещение электронных версий вышеуказанного документа системы менеджмента качества на образовательном портале «Торайгыров университет».

3. Руководителям структурных подразделений университета обеспечить соблюдение требований вышеуказанного документа системы менеджмента качества.

4. Сектору документационного обеспечения и архива разослать копии настоящего приказа всем структурным подразделениям (по 1 экземпляру).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Член Правления
по академическим
вопросам-проректор**



П. Быков



Утверждаю

Член правления – проректор по академическим вопросам

НАО «Татарский университет»

П. Быков

2 12 2022 года

Изменение № 1		Лист	Листов
к СО СМК 9.01.6-22 Контроль и оценка учебных достижений обучающихся		1	1
Дата введения	<u>2</u> <u>12</u> 20 <u>22</u> года		
<p>1. Включить в пункт 2 Нормативные ссылки Кодекс Академической честности, утверждённый 27 августа 2021 года. ДП СМК 7.5-01/02 Управление документированной информацией. СО СМК 4.01.5-20 Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества. Термины и определения. СО СМК 6.03.01-22 Антикоррупционный стандарт. СО СМК 5.03.01–22 Политика противодействия коррупции. МИ СМК 7.03.1-22 Инструкция по противодействию коррупции. МИ СМК 4.03.2-22 Проверка письменных работ на плагиат.</p> <p>2. Включить в пункт 3 Термины и определения ложь (Lying) – предоставление неверных сведений преподавателю или Университету, в том числе подложная экзаменационная работа, подложное лицо экзаменуемого и т.п.;</p> <p>подкуп (Bribe) – передача ППС, а также работникам Университета вознаграждения в различных формах, либо без передачи вознаграждения из иной личной заинтересованности, равно как и склонение к такому поведению;</p> <p>саботаж (Sabotage) – попытка помешать другим выполнить академическую работу. В том числе вырывание страниц из библиотечных книг, умышленное повреждение чужих экспериментальных (лабораторных) работ, подделка академических документов, в том числе электронных, несанкционированный доступ к экзаменационным материалам и журналу учебных достижений обучающихся как в бумажной, так и электронной версии.</p> <p> списывание (Cheating) - попытка обучающегося получить помощь в выполнении письменной работы так, чтобы об этом не узнал преподаватель или экзаменатор, включая применение шпаргалок, электронных гаджетов или иных устройств;</p> <p> фабрикация (Fabrication) – фальсификация авторства, данных по изданию и публикации, информации или ссылок на источники в работе, обращение к преподавателю для добавления незаслуженных баллов и оценок.</p>			

Пункт 7.3.9 Изложить в новой редакции:

Расписание экзаменов для обучающихся составляет Управление академической поддержки совместно с офис Регистратора, деканатами соответствующих факультетов и утверждается Членом Правления по АВ-проректором (директором ОР) и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Экзамены проводятся частично в аудиториях оснащёнными видеокамерами.

Пункт 7.4.1.14 Изложить в новой редакции:

Расписание работы АК составляется офис Регистратором, утверждается Член Правления по АВ-проректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

Итоговая аттестация (сдача комплексного экзамена, защиты дипломных работ (проектов), магистерских и докторских диссертации проводятся в аудиториях оснащёнными видеокамерами.

Пункт 7.3.10 Изложить в новой редакции:

Курсовые, расчётно-графические и другие виды работ, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены за 1 (один) день до начала экзамена по соответствующей дисциплине и служит допуском к экзамену. Оценки по этим видам работ обязательно должны быть учтены при подсчёте рейтинга допуска по дисциплине.

Курсовые работы (проекты) обязательно проходят проверку на предмет плагиата за 10 дней до экзамена по соответствующей дисциплине. Проверка осуществляется в соответствии МИ СМК 4.03.2-22 «Проверка письменных работ на плагиат».

Курсовые работы (проекты) выполняется в электронном варианте и хранятся в портале сектора документационного обеспечения и архива в течение 1 года.

Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы /проекты (БЗК < 50 баллов) не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

Пункт 7.4.1.4 Изложить в новой редакции:

Дипломные работы (проекты) обязательно проходят проверку на предмет плагиата за 10 дней до защиты. Проверка осуществляется в соответствии МИ СМК 4.03.2-22 «Проверка письменных работ на плагиат».

За отсутствие недопустимого количества заимствований в дипломной работе (проекте) несёт ответственность выпускник и его научный руководитель.

Дипломные работы (проекты) выполняется в электронном варианте и хранятся в портале сектора документационного обеспечения и архива 5 лет.

Пункт 7.2.13 Изложить в новой редакции:

Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут Член Правления по АВ-проректор, офис Регистратора, деканы факультетов, заместители деканов по учебной и воспитательной работе, заведующие кафедрами, по изучаемым дисциплинам – преподаватели, проводящие занятия.

Распоряжением Член Правления по АВ-проректором создается комиссия для проведения мониторинга прохождения экзаменационной сессий и итоговой аттестации.

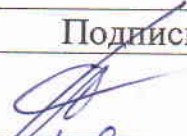


Университетом предусмотрено прохождение экзаменов на предприятиях в соответствии СО СМК 8.17.1-22 «Правила организации дуального обучения», также прохождение защит дипломных работ (проектов), магистерских диссертации на предприятиях и в организациях согласно Договора о взаимном сотрудничестве и на проведении профессиональных практик.

Пункт 7.4.2.14 Изложить в новой редакции:

Магистерские диссертации (проекты) обязательно проходят проверку на предмет плагиата за 10 дней до защиты. Проверка осуществляется в соответствии МИ СМК 4.03.2-22 «Проверка письменных работ на плагиат».

За отсутствие недопустимого количества заимствований в магистерской диссертации (проекте) несёт ответственность выпускник и его научный руководитель.

Магистерские диссертации (проекты) выполняется в электронном варианте и хранятся в портале сектора документационного обеспечения и архива 5 лет.

	Должность, Ф.И.О.	Дата	Подпись
Составил	Директор ОР Мустафина С. С.	29.11.2022	
Нормоконтроль	Инженер по качеству ОАиСМК Баяхметова Г. С.	29.11.2022	
Согласовано	Директор ДАД Касенов А. Ж.	29.11.2022	
Изменение внёс	Консультант по управлению качеством Абетанов Д. Н.	29.11.2022	