



«БЕКІТЕМІН»

Басқарма Төрағасы – Ректор

М.Байжуманов

2024 жыл

**“Аккредиттеу және рейтинг тәуелсіз агенттігі” сыртқы эксперттерінің
визиті мен мамандандырылған аккредиттеуді ұйымдастыру
ЖОЛ КАРТАСЫ**

	Іс-шара	Іске асыру мерзімі	Аяқталу формасы	Жауапты тұлға
1.	Басқарма Төрағасы – Ректормен сыртқы эксперттердің сұхбат-кездесуін ұйымдастыру	22, 24, 26 қаңтар	Сұхбат	Есимова Ш.А. Балкибаева Г.А.
2.	Барлық сұхбат барысында ағылшын, орыс тілдеріне синхронды аудармамен қамтамасыз ету	22-27 қаңтар	Аударма	Исабекова Г.Б.
3.	Сыртқы эксперттермен 3 кезең бойынша проректорлар сұхбат-кездесуін ұйымдастыру (кюверткалар, эксперттер тізімі, экран, микрофон, фотограф, слайдтар)	22-27 қаңтар	Сұхбат	Есимова Ш.А. Алимбаева С.К. Орынбаев С.А. Салемов С.Ж. Тұрлыбек А.Е. Дарибаев Ж.Е.
4.	Сыртқы эксперттермен 3 кезең бойынша 6 топпен сұхбат-кездесу ұйымдастыру (Қызметкерлер-Декандар мен Кафедра меңгерушілері-ОПҚ-Білімгерлер-Жұмысберушілер-Түлектер; 2.5 ғимарат №202 және 2.5 №309 ауд. дайындау, 10 кресло-орындық, кюверткалар, эксперттер тізімі, микрофон)	22-27 қаңтар	Сұхбат	Алимбаева С.К. Салемов С.Ж. Орынбаев С.А. Дарибаев Ж.Е. Балкибаева Г.А. Факультет декандары, Мамбетова А. Матқурбанова Ж.Д.
5.	Өзіндік бағалау есептері мен қосымшаларын типографиядан кітапша түрінде шығару (20 кластер бойынша есептер: 2 данадан 40 орысша, 40 қазақша, 1 данадан 20 ағылшын тілінде,	05-15 қаңтар	Кітапша, Бағалау есептері	Салемов С.Ж. Тұрлыбек А.Е. Абдрасилов А.И. “Дулати университеті” баспаханасы Юнусова Р.Б.

	барлығы 100 кітапша, 100 қосымша)			
6.	Сыртқы эксперттер комиссиясы (СЭК) үшін 3 тілде “Анықтамалық мәліметтерді” типографиядан кітапша түрінде шығару (Жоғары басшылық, Департамент- бөлім басшылары, Декандар, Каф. Меңгерушілері, ОПК, Білімгерлер, Түлектер, Жұмысберушілер мәліметтері, 3 кезеңге 15 данадан 45 кітапша)	10-15 қаңтар	Анықтама лық мәлімет тер кітап- шасы	Салемов С.Ж. Тұрлыбек А.Е. Абдрасилов А.И. “Дулати университеті” баспаханасы Успанова Ж.К.
7.	Кезеңдер және кластерлер бойынша “СЭК бағдарламаларын” дайындау және типографиядан кітапша түрінде шығару (3 кезеңге 15 данадан барлығы 45 кітапша)	10-15 қаңтар	Аккредит теу бағдарла- малары кітапша- сы	Салемов С.Ж. Тұрлыбек А.Е. Абдрасилов А.И. “Дулати университеті” баспаханасы Успанова Ж.К.
8.	Эксперттердің жұмыс бөлмесі ретінде 2.1 ғимараттағы №301 конференцзалды дайындау, офис техникамен қамтамасыз ету (15 компьютер, 2 принтер, 15 қорап А4 қағазы, 45 флеш, 45 авторучка, 45 блокнот, 45 бейджик)	18-19 қаңтар	Оргтехни ка, жұмыс құрал- дары	Салемов С.Ж. Амиртаева Н.Ш. Балкибаева Г.А. Маткурбанова Ж.Д.
9.	СЭК жұмыс бөлмесіне кофе-брейк ұйымдастыру (кофе, шай, қант, сусындар, кепкен жеміс, кондитер тағамдары)	18-19 қаңтар	Кофе- брейк	Салемов С.Ж. Амиртаева Н.Ш. Балкибаева Г.А.
10.	СЭК үшін “Білімгерлер” үйінен 10 жатын бөлме әзірлеу	19-27 қаңтар	Қонақ бөлмелер	Салемов С.Ж. Балкибаева Г.А.
11.	СЭК үшін тамақтану орындарын әзірлеу, бару-келу автокөлікпен қамтамасыз ету	22-27 қаңтар	“Арал” кафесі	Салемов С.Ж. Тұрлыбек А.Е. Балкибаева Г.А.
12.	Сыртқы эксперттерді 3 кезең бойынша аэропорттан, ТЖ вокзалынан күтіп алу, шығарып салу.	21-28 қаңтар		Салемов С.Ж. Тұрлыбек А.Е. Дарибаев Ж.Е. Факультет декандары (кесте бойынша)
13.	Сыртқы эксперттерді құрылымдарға апару, ғимараттарға экскурсия, практика базаларына визит	22-27 қаңтар	Сыртқы эксперт- тер визиті	Салемов С.Ж. Тұрлыбек А.Е. Дарибаев Ж.Е.

	ұйымдастыру және автокөлікпен қамтамасыз ету			Факультет декандары (кесте бойынша)
14.	Әр кластер, әр кезең бойынша аккредиттеу барысын фотоға түсіру, тақырып және дата бойынша Пабликке Аккредитация-Фотолар папкасына орналастыру, Аккредиттеу кеңесіне презентацияға слайдтар дайындау	22-28 қаңтар	Презентациялық материалдар	Орынбаев С.А. Дарибаев Ж.Е. Факультет декандары, Дарибаев Ж.Е. Юнусова Р.Б. Мамбетова А.
15.	Білімгерлермен сауалнама өткізуді ұйымдастыру (2.1 ғимарат, Фойе 1-этаж, 40 орындық компьютер класын дайындау)	22, 24, 26 қаңтар	Сауалнама	Салемов С.Ж. Алимбаева С.К. Факультет декандары, Успанова Ж.К.
16.	Университет веб-сайтына аккредиттеу барысы туралы 2 хабарлама әзірлеу, веб-сайтқа орналастыру	22, 28 қаңтар	Веб-сайт материалдары	Бағлан Батырбек Дарибаев Ж.Е. Успанова Ж.К.
17.	Сыртқы эксперттер үшін 3 кезеңге 10 данадан, барлығы 30 дана негізгі нормативтік құжаттарды кітапша түрінде дайындау (Университеттің 2020-2025 жж. Даму бағдарламасы, 2023-2029жж. Даму бағдарламасы жобасы, Академиялық саясат, Әдеп кодексі, Студенттердің адалдық кодексі, Оқытушының адалдық кодексі, Сапа мақсаттары, Университетті таныту кітапшасы, Жарнамалық буклеттер және т.б.)	18-19 қаңтар	Нормативтік құжаттар кітапшалары	Абдрасилов А.И. Жылқыбаева Д.С. Ернишев Қ. Успанова Ж.К. Маткурбанова Ж.Д.
18.	Университет құрылымдарында (факультет, кафедралар) білім беру бағдарламаларының аккредиттеуге дайындығын тексеру.	8-11 қаңтар	Ішкі аудит бағдарламасы	Есимова Ш.А. Дарибаев Ж.Е. Балкибаева Г.А.

Әзірлеген:

Стратегиялық даму басқармасының басшысы



Ж.Дарибаев

Келісілді:

Басқарма мүшесі - Стратегиялық даму және интернационалдандыру жөніндегі проректор



Ш.Есимова