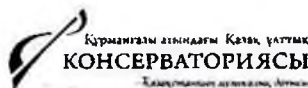


Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат министрлігі
«Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы» РММ



РГУ «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»
Министерства культуры и
информации Республики Казахстан

**ҚҰЖАТТАЛҒАН
РӘСІМ**

30 сәуір 2025 ж.
дата

Алматы қ.

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ
ПРОЦЕДУРА**

№ У-02-25

г. Алматы

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрлігінің
«Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы» РММ
Ғылыми кеңестің шешімімен
Бекітемін
Төраға Г. Тасбергенова
2025 ж. «30» сәуір № 10 хаттама



**СӘЙКЕССІЗДІКТЕРДІ БАСҚАРУ, ТҮЗЕТУ
ЖӘНЕ ЕСКЕРУ ӘРЕКЕТТЕРІ**

Дайындады:			
Сапа менеджменті, ішкі аудит және стратегиялық жоспарлау жобалық кеңсесі басшысы		А.Сарымсакова	<u>30.04.25</u>
Келісілді:			
Академиялық мәселелер жөніндегі проректор		Г. Әбдірахман	<u>30.04.25</u>
Ғылыми-инновациялық қызмет, шығармашылық даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректордың м.а		А. Нусупова	<u>30.04.25</u>
Тәрбие және әлеуметтік жұмыстар жөніндегі проректор		Н. Кулданов	<u>30.04.25</u>
Compliance officer		Г. Джагупарова	<u>30.04.25</u>
Персоналмен жұмыс жасау бөлімінің басшысы		Г. Карабалаева	<u>30.04.25</u>
Заң секторының басшысы		Д. Мамедова	<u>30.04.25</u>
Лауазымы	Қолы	Аты-жөні	Күні

Мазмұны

1.	Қолдану саласы	3
2.	Терминдер, анықтамалар мен қысқартулар	3
3.	Жауапкершілік және өкілеттіктер	4
4.	Жалпы ережелер	5
5.	Рәсімнің сипаттамасы	6
6.	Өзгерістер енгізу тәртібі	9
7.	Қорытынды ережелер	10
	1-қосымша. Сәйкессіздіктерді жою және түзету әрекеттері	11
	2-қосымша. Бағалау нәтижелерін толтыру нысаны	12
	3-қосымша. Сәйкессіздік құжаттарын тіркеу	13
	Өзгерістерді тіркеу парағы	14
	Танысу парағы	15

Құжатталған рәсім	Сәйкессіздіктерді басқару, түзету және ескеру әрекеттері
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	15 беттің 2 беті

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1. Осы құжатталған рәсім (бұдан әрі — ҚР) олардың қайта туындауының алдын алу үшін сәйкессіздік себептерін жою мақсатында түзету іс-әрекеттерін жүргізу тәртібін белгілейді.

2. Осы рәсімнің ережелері ЖОО-ның сапа менеджменті жүйесіне (бұдан әрі — СМЖ), енгізілген Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі «Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы» республикалық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі — Консерватория) барлық қызметкерлер үшін қолдануы міндетті.

3. Осы құжатталған рәсім сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасының құрамына кіреді.

4. Осы құжатталған рәсімде мынандай нормативтік құжаттық сілтемелер пайдаланылады:

1) Еуропалық жоғары білім беру кеңістігіндегі (ESG) жоғары білім сапасын қамтамасыз етуге арналған стандарттар мен нұсқаулықтар, 2015 жылдың мамырында Ереванда өткен министрлер конференциясында мақұлданды;

2) ҚР СТ ISO 9001-2016 (ISO 9001:2015) «Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар»;

3) ҚР СТ ISO 9000:2017 (ISO 9000:2015) «Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік».

2. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

5. Осы құжатталған рәсімде ҚР СТ ISO 9000-2017 сәйкес терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) **Талдау** — белгіленген мақсаттарға қол жеткізу үшін қаралатын объектінің жарамдылығы, барабарлығы, нәтижелілігін белгілеу үшін қабылданатын қызмет (басшылық тарапына талдау, жобалау мен әзірлеуді талдау, тұтынушылардың талаптарын талдау, сәйкессіздіктерді талдау және т. б.);

2) **Аудит** — аудиттің келісілген өлшем шарттарын орындау дәрежесін белгілеу мақсатында аудит көліктерін алудың және оларды объективті бағалаудың жүйелі, тәуелсіз және құжатталған үдерісі;

3) **Аудитор** — аудит жүргізу үшін құзыреті бар тұлға;

4) **Ішкі аудит** — ұйымның өзі ішкі мақсаттар үшін жүргізетін аудит;

5) **Үйлесімсіздікті сәйкестендіру** — белгілі бір түрге жататын нақты талаптың орындалмау белгісінің орнатылуы;

6) **Бақылау** — тиісті өлшемдермен, сынақтармен немесе калибрлеумен сүйемелденетін қадағалау және талдау арқылы сәйкестікті бағалау рәсімі;

7) **Түзету әрекеті** — олардың қайта туындауына жол бермеу үшін қолданыстағы сәйкессіздіктің, ақаудың немесе басқа да анықталған жағымсыз жағдайдың себептерін жою үшін қабылданған әрекет;

8) **Түзету** — анықталған сәйкессіздікті жою үшін қабылданған әрекет;

Құжатталған рәсім	Сәйкессіздіктерді басқару, түзету және ескеру әрекеттері
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	15 беттің 3 беті

9) **Сәйкессіздік** — СМЖ немесе басқа да нормативтік құжаттарда орнатылған құжаттар жойылмаса, өнім сапасына теріс әсер етуі мүмкін немесе белгіленген талаптардың елеулі орындалмауына әкеп соқтыратын талабын орындамау;

10) **Нормативтік құжат** — қызметтің әртүрлі түрлеріне немесе олардың нәтижелеріне қатысты қағидаларды, жалпы қағидаттарды немесе сипаттамаларды белгілейтін құжат;

11) **Білім беру үдерісі** — 1) білім алушылардың белсенді танымдық қызметін ұйымдастыру жолымен жүзеге асырылатын теориялық білімнің, практикалық дағдылардың, дағдылар мен құзыреттердің жаңа деңгейін қалыптастыру үдерісі; 2) бір немесе бірнеше білім беру бағдарламаларын іске асыратын үдеріс;

12) **Есептік құжаттар** — қол жеткізілген нәтижелер және/немесе атқарылған жұмыс туралы объективті дәлелдемелерді ұсынатын құжаттар;

13) **Ықтимал сәйкессіздігі** — сәйкессіздік анықталды, бірақ пайда болуы мүмкін;

14) **Тұтынушы** – өнімді алатын ұйым немесе тұлға. Білім беру ұйымында;

15) **Сыртқы тұтынушылар** — жұмыс берушілер, тапсырыс берушілер, ата-аналар, мемлекет, ғылым және жоғарғы білім министрлігі және Консерваториямен ынтымақтасатын басқа ұйымдар;

16) **Үдеріс** — құжаттаманың кірісін шығысына түрлендіретін өзара байланысты және өзара іс-қимыл жасайтын қызмет түрлерінің жиынтығы;

17) **Өнім** — үдеріс нәтижесі;

18) **Рәсім** — қызметті немесе үдерісті жүзеге асырудың белгіленген тәртібі;

19) **Нәтижелілік** — жоспарланған іске асыру дәрежесі және жоспарланған нәтижелерге қол жеткізу;

20) **Сәйкестік** — талаптардың орындалуы;

21) **Талап** — белгіленген, әдетте болжанатын немесе міндетті болып табылатын қажеттілік немесе күту;

22) **Сәйкессіздікті жою** — сәйкессіздікті жою мақсатында қолда бар сәйкес келмейтін объектіге қатысты қолданылатын әрекет;

23) **СМЖ** — сапа менеджменті жүйесі

24) **ҚР** — құжатталған рәсім;

25) **ПОҚ** — профессорлық-оқытушылық құрам.

3. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

6. Осы құжатталған рәсім (ҚР) Ғылыми кеңестің отырысында бекітіледі.

7. Рәсімді енгізуге сапа менеджменті, ішкі аудит және стратегиялық жоспарлау жобалық кеңсесі жауапты.

8. Құжаттаманы басқару үдерісінің нақты кезеңдерін орнату жөніндегі қызметті ұйымдастыру мен үйлестіру және түпкілікті нәтижелердің сапасы үшін жоспарлаудың нақты кезеңін орнатуға қатысушылар болып табылатын бөлімшелердің басшылары жауапты болады.

9. Консерваторияның ішкі аудиті туралы ережedenің 9-бөлімінде «Аудит нәтижелерін рәсімдеу» (37–42-тармақтар) және 12-бөлімінде «Түзету және алдын

Құжатталған рәсім	Сәйкессіздіктерді басқару, түзету және ескеру әрекеттері
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	15 беттің 4 беті

алу іс-шараларын жүргізу» (49–56-тармақтар) деген кейбір рәсімдер регламенттеледі, олар да қазіргімен байланысты ҚР-мен арақатынас орнатылады.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

10. ISO 9001 «Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар» стандартына сәйкес сәйкессіздік анықталған кезде Консерватория:

- 1) сәйкессіздікке қолданылатын немесе мүмкін болатын дәрежеде жауап беру;
- 2) сәйкессіздікті басқару және оны түзету жөніндегі іс-қимыл жасауға әрекет ету;
- 3) салдарға қатысты іс-қимыл жасау;
- 4) сәйкессіздіктің себебін (себептерін) жою жөніндегі іс-қимылдарға қажеттілікті оның қайталанбауы немесе басқа жерде орын алмауы үшін сәйкессіздікті талдау арқылы бағалауға;
- 5) сәйкессіздіктің себептерін анықтау;
- 6) осындай сәйкессіздіктердің бар-жоғын немесе олардың болуы мүмкін екенін анықтау;
- 7) кез келген қажетті әрекетті орындауға;
- 8) барлық қабылданған түзету әрекеттерінің нәтижелілігін талдау;
- 9) қажет болған жағдайда жоспарлау кезеңінде анықталған тәуекелдер мен мүмкіндіктер туралы ақпаратты жаңарту.

11. Осы құжатталған рәсімде білім берудің және анықталған сәйкессіздіктерді басқарудың барлық кезеңдерінде ЖОО-ның жүзеге асыратын қызметтері мен қызмет бойынша сәйкес келмейтін іс-қимылдардың алдын алу үшін басқару құралдары, тиісті жауапкершілік пен өкілеттіктер айқындалған.

12. Түзету әрекеттері анықталған сәйкессіздіктердің салдарына сәйкес келуі керек.

13. Тұрақты талдау жүргізу қажет:

- 1) білім алушылардың, қызметкерлердің және басқа да мүдделі тараптардың, тұтынушылардың шағымдары;
- 2) ішкі және сыртқы аудиттер кезінде анықталған сәйкессіздіктер мен ескертулердің барлық түрлері;
- 3) СМЖ-ның ішкі құжаттамасы, оның ішінде жазбалар, сапа саласындағы саясаттар мен мақсаттар, сондай-ақ қызметкерлердің әртүрлі ұсыныстары.

14. СМЖ-ге қатысатын Консерваторияның барлық бөлімшелері кез келген проблемелардың себебін анықтауға міндетті:

- 1) СМЖ сәйкессіздіктерімен;
- 2) тұтынушылардың/білім алушылардың шағымдарымен;
- 3) СМЖ-нің тиісті емес құжаттарын қолдану арқылы жүзеге асырылады.

15. СМЖ-ға қатысатын Консерватория бөлімшелері оларды жүргізу қажеттілігін анықтайтын себептерге қарамастан, қажетті түзету шараларын қолданылады.

Құжатталған рәсім	Сәйкессіздіктерді басқару, түзету және ескеру әрекеттері
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	15 беттің 5 беті

16. Бөлімшелер басшылығы олардың нәтижелілігіне көз жеткізу үшін барлық пысықтауларды сүйемелдеуді қамтамасыз етуі қажет.

17. Түзету әрекеттері, егер оларды шешу үшін қабылданған мәселелердің қайталануы байқалмаса, тиімді болып саналады.

18. Анықталған сәйкессіздіктердің сипаты, түзету әрекеттері және олардың қайта туындауын жою және болдырмау жөніндегі іс-шаралар жоспары туралы жазбалар жұмыс күйінде сақталады. Жазбаларға мыналар жатады:

1) «Сәйкессіздіктерді жою және түзету әрекеттері» жоспары (1-қосымша);

2) Сәйкессіздік туралы есеп (2-қосымша);

3) Түзету әрекеттеріне сәйкес келмейтін құжаттарды тіркеу журналы (3-қосымша).

5. РӘСІМНІҢ СИПАТТАМАСЫ

19. Сәйкессіздіктерді басқарудың мақсаты:

1) сәйкес келмейтін қызметтер/іс-әрекеттер уақытылы түзетілетініне сенімділікті қамтамасыз ету;

2) ұқсас келмейтін қызметтер/іс-әрекеттерді одан әрі тіркеу, талдау, түзету және түзету әрекеттері.

20. Сәйкес келмейтін қызметтер/іс-әрекеттер туралы мәселе келесідей шешіледі:

1) анықталған сәйкессіздікті жою мақсатында іс-қимылды жүзеге асыру арқылы;

2) білім беру бағдарламаларының оқу жоспарлары бойынша жүктемені орындамағаны, ЖОО жарғысында көзделген міндеттерді, ішкі тәртіп қағидаларын бұзғаны үшін білім алушылар Консерваториядан шығарылуы мүмкін;

3) қызметкерлер әкімшілік жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

21. Сәйкессіздіктер фактісін анықтау келесі дереккөздер негізінде мүмкін болады:

1) тұтынушылардың және басқа да мүдделі тараптардың ақпараттары (жарнамасы);

2) Консерватория тұтынушыларымен және басқа да мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау;

3) ішкі тексерулер;

4) Консерваторияның өзін-өзі бағалау нәтижелері бойынша;

5) Консерваторияның сыртқы аудитінің нәтижелері бойынша сертификаттау барысында, лицензиялау, аттестаттау және аккредиттеу.

22. Сәйкессіздіктердің себептерін талдауға арналған ақпарат:

1) СМЖ құжаттамасының деректері және олардың өлшемдерге сәйкестігі;

2) СМЖ-ін жақсарту жөніндегі өкілеттіктер мен ұсыныстар;

Құжатталған рәсім	Сәйкессіздіктерді басқару, түзету және ескеру әрекеттері
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	15 беттің 6 беті

3) ЖОО-ның қызметін саралау жөніндегі деректер (Қазақстан Республикасының Жоғарғы және жоғары оқу орнынан кейінгі білімін мамандықтар бойынша саралау әдістемесі);

4) СМЖ құжаттамасын мерзімді тексеру нәтижелері (сапа саласындағы саясат пен мадақтар, ҚР, ішкі аудит, бөлімшелер туралы ережелер, лауазымды нұсқаулықтар, ережелер/саясаттар, өзге де регламенттеуші құжаттар).

23. Сәйкессіздіктің себептері болуы мүмкін:

1) Консерваторияның базалық пәндері бойынша студенттердің мектептегі төмен дайындығы — математика, физика, химия, сондай-ақ тілдік дайындық;

2) студенттердің оқу тәртібінің төмендігі — сабаққа қатыспау, оқу үдерісінің кестесін орындамау;

3) бақылау материалдарын: силлабустарды, ПОӘК, тест тапсырмаларын, курстық жұмыстарды, оқу үдерісін ұйымдастыру үшін өзге де құжаттарды беру кестесін бұзу;

4) пәндер бойынша емтихандарға кеңес беру кестесін бұзу;

5) жұмыс бағдарламаларының өндірісті, еңбек нарығын дамыту талаптарына сәйкес келмеуі.

24. Студенттерді оқыту кезеңінде сәйкессіздіктің себептері мен сессия нәтижелерін, кафедралардың оқу жылына дайындығын мен ректорат өкілдерінің тексерулерін, Консерваторияның Ғылыми кеңесінде, факультеттердің оқу-әдістемелік кеңестерінде ЖОО ішіндегі комиссиялардың есептері бойынша белгіленеді.

25. Түлектердің еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкестігін талдау үшін ЖОО кәсіпорын басшыларына Консерваторияда әртүрлі бағыттар бойынша — орындаушылық, менеджерлік, ақпараттық, құқықтық және т.б. дайындық сапасы және пәндердің жұмыс бағдарламаларын түзету бойынша олардың тілектері туралы сауалнама (Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясында сауалнама жүргізу туралы ереже негізінде) ұйымдастырады.

26. ЖОО-ның тиісті емес қызметін басқару үдерісін жүзеге асыру кезінде нәтижелілікті қамтамасыз ету үшін қажетті әдістер:

1) қосымша оқытуды және емтихан тапсыруды ұйымдастыру пәні бойынша;

2) қалпына келтіру;

3) қайта оқыту;

4) оқудан шығару.

27. Сәйкессіздіктерді басқару тәртібінің кезеңдері мыналардың тұрады:

1) сәйкессіздікті анықтау;

2) сәйкессіздікті тіркеу және сәйкестендіру;

3) сәйкес келмейтін қызмет/іс-әрекет/білім беру бағдарламасын пайдалануды тоқтата тұру және оқшаулау;

4) сәйкессіздік себептерін талдау;

Құжатталған рәсім	Сәйкессіздіктерді басқару, түзету және ескеру әрекеттері
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	15 беттің 7 беті

5) сәйкессіздіктерді жою жөніндегі қажетті түзету іс-қимылдарын анықтау;

6) үдерістің тиімділігін талдау.

28. Консерваториядағы білім беру қызметіндегі сәйкессіздіктерді анықтау жүзеге асырылады:

1) білім беру қызметтерінің/іс-әрекеттердің сипаттамаларын өлшеу және талдау.

29. Білім беру қызметтерінің/іс-әрекеттерінің сипаттамаларын өлшеу және талдауда орын алады:

1) оқу сабақтарының сапасын бағалау;

2) білім алушылардың білімін аралық және қорытынды бағалау барысында;

3) статистикалық ақпаратты жинау жолымен;

4) білім алушыларды тестілеу жолымен (білім алушылардың қалған білімін бақылау);

5) білім алушылар мен түлектерге сауалнама жүргізу арқылы;

6) жұмыс берушілерге сауалнама жүргізу арқылы;

7) тұтынушылардан, ПОҚ және Консерватория қызметкерлерінен алынатын шағымдар мен ұсыныстар қарау кезінде.

30. Белгіленген, сондай-ақ ықтимал ауытқулардың жағдайлары туралы есепті толтыру арқылы міндетті түрде тіркеледі.

31. Сәйкес келмейтін қызметтерді/іс-әрекеттерді пайдалануды тоқтата тұру және оқшаулау.

32. Нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес емес деп танылған қызмет/іс-әрекеттерді байқаусызда пайдалану немесе үдерістің келесі сатыларында беру мүмкіндігін болдырмау үшін осы талаптарға сәйкес келетін қызметтен/іс-әрекеттен бөлінуі тиіс.

33. Сәйкессіздік себептерін талдау.

34. Сәйкессіздіктер мен олардың себептерін талдау олардың қызмет/іс-әрекет сапасына әсер етуінің маңыздылығы мен дәрежесін бағалау, сондай-ақ оларды жою үшін қажетті шығындарды бегілеу мақсатында жүргізіледі.

35. Бітіруші кафедра ректораттың шешімі негізінде сәйкессіздік факторларын жою бойынша түзету және алдын алу іс-қимылдарын, олардың мамандарды даярлау кезеңінде және келесі қорытынды аттестаттауда реакциясын әзірлейді.

36. Сәйкессіздік себептерін талдау мыналарды қамтиды:

1) сәйкессіздіктің туындауына әкеп соқтырған ықтимал себептер тізбегіндегі түпкі себепті анықтау;

2) сәйкессіздіктің ықтимал салдарын айқындау;

3) маңыздылық дәрежесі бойынша (бір сәйкессіздіктің бірнеше себептері болған кезде) және ықтимал себептерді саралау.

37. Кәсіпорындардың шағымдарын, шағымдары мен пікірлерін кеңсе тіркейді және сапа менеджменті, ішкі аудит және стратегиялық жоспарлау жобалық кеңсесіне беріледі.

Құжатталған рәсім	Сәйкессіздіктерді басқару, түзету және ескеру әрекеттері
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	15 беттің 8 беті

38. Сапа менеджменті, ішкі аудит және стратегиялық жоспарлау жобалық кеңсесі алынған ақпаратты бес жұмыс күні ішінде қарайды және оның мазмұнына байланысты:

- 1) мәселенің себептерін анықтау және талдау үшін топ құру;
- 2) мәселенің себептерін анықтау және талдау үшін (деканат, кафедраға, бөлімге) бөлімшеге ақпарат беру.

39. Сәйкессіздіктердің себептерін анықтау және талдау мерзімі мәселесінің күрделілігіне байланысты белгіленеді, бірақ ақпарат алынған күннен бастап 4аптадан аспайды.

40. Сәйкессіздіктердің себептерін анықтау әдістері:

- 1) әзірлеуге тағайындалған жеке тұлға немесе топ жүргізетін талдау;
- 2) бақылау;
- 3) статистикалық әдістер;
- 4) әлеуметтанулық әдістер.

41. Түзету іс-қимылдарының жоспарларын іске асыруды түзету әрекеттеріне қатысатын бөлімше жүзеге асырады.

42. Түзету және ескерту әрекеттерін жоспарлау.

43. Бөлімшелердің басшылары сәйкессіздіктердің қайта туындауын болдырмау мақсатында түзету іс-қимылдарын әзірлейді.

44. Әзірленген түзету іс-әрекеттері бөлімше отырыстарында қаралады, академиялық мәселелер жөніндегі проректор келісіледі және бекітіледі.

45. Бекітілген түзету іс-әрекеттері бойынша іс-шаралар жоспары әзірленеді, онда орындауға жауапты адамдар айқындалады және орындау мерзімдері белгіленеді. (2-қосымша)

46. Іс-шаралар жоспарының орындалуын бақылауды, сәйкессіздіктерді жоюға немесе түзету әрекеттеріне жауапты арнайы тағайындалған лауазымды тұлға жүзеге асырады.

47. Түзету әрекеттерінің нәтижелілігін бағалау.

48. Түзету іс-қимылдарының нәтижелілігін бағалау критерийін әзірлеуші түзету іс-қимылдарының жоспарымен бірлесіп әзірлеуі тиіс.

49. Егер бұл орынды болса, әзірлеуші түзету іс-әрекеттерін орындау барысында, бірақ түзетуді жүзеге асыру бойынша белгіленген кезеңнің жартысынан кешіктірмей бағалау критерийінің өзгерістері бойынша ұсыныстар енгізе алады.

50. Бағалау критерийлерін өзгерту бойынша ұсыныстарды сапа менеджменті, ішкі аудит және стратегиялық жоспарлау жобалық кеңсесі бекітеді.

51. Бағалау нәтижелері 2-қосымшада ұсынылған нысан бойынша толтырылады.

52. Бөлімше басшысы оқу жылында бір рет ішкі аудит нәтижелері бойынша тиімділікті талдауды жүзеге асырады.

6. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

Құжатталған рәсім	Сәйкессіздіктерді басқару, түзету және ескеру әрекеттері
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	15 беттің 9 беті

53. Осы ҚР-ді өзгерту жөніндегі ұсыныстар Ғылыми кеңестің отырысында талқыланады және көпшілік дауыспен қабылданады немесе жойылады (отырысқа қатысып отырған ҒК мүшелері санының кемінде 2/3 дауысы).

54. ҚР-гі өзгерістерді енгізу тек Сапа менеджменті, ішкі аудит және стратегиялық жоспарлау жобалық кеңсесі басшысының оқу және академиялық мәселелер жөніндегі проректор келісілген қызметтік хаты негізінде Консерваторияның Ғылыми кеңесінің шешімі бойынша жүргізіледі.

55. ҚР-гі өзгерістер СМЖ-ің талаптарына «Өзгерістерді тіркеу парағында» міндетті белгімен жүргізіледі.

56. ҚР-гі өзгерістер туралы хабарламалар Консерваторияның барлық кафедраларына және жауапты құрылымдық бөлімшелеріне жіберіледі.

57. ҚР-нің түпнұсқасы құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінде сақталады, ал оның сканерленген көшірмесі Консерваторияның ресми сайтында тиісті жұмыс бөлімінде ілінеді.

58. Консерваторияның құрылымдық бөлімшелері бойынша ҚР-нің даналарын таратуды сапа менеджменті, ішкі аудит және стратегиялық жоспарлау жобалық кеңсесі жүзеге асырады.

7. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

59. Осы ҚР-ді, сондай-ақ оған енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды Консерваторияның ректоры бекітеді және олар бекітілгеннен кейін күшіне енеді.

60. ҚР-ің тармақтарын орындау міндетті және нормативтік құжаттардың өзгеруіне, осы құжатта ескерілмеген жаңа қосымша шығыстардың пайда болуына байланысты өзгертілуі немесе толықтырылуы мүмкін.

61. ҚР-ің тармақтарын іске асыруда туындайтын өзге де мәселелер Консерватория жарғысына не Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

Құжатталған рәсім	Сәйкессіздіктерді басқару, түзету және ескеру әрекеттері
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	15 беттің 10 беті

БЕКІТЕМІНАкадемиялық мәселелер жөніндегі
проректор _____

Г. Әбдірахман

«_____» _____ 2025 жыл

ЖОСПАР**сәйкессіздіктерді жою және түзету әрекеттері**_____
қызмет/бөлім/сектор

№ _____ от «_____» _____ 20__ жыл

№	Сәйкессіздік, Ықтимал сәйкессіздігі	Түзету әрекеттері	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушы, бірлесіп орындаушылар	Орындау нәтижелігі туралы белгі
1	2	3	4	5	6

Тексерілетін
бөлімшенің басшысы

Аудитор

Құжатталған рәсім	Сәйкессіздіктерді басқару, түзету және ескеру әрекеттері
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	15 беттің 11 беті

Бағалау нәтижелерін толтыру нысаны

Шығыс деректер атауы	Қайдан және қашан түсті	Шығыс деректерінің мазмұны немесе рәсімді орындау кезінде жасалған құжат (құжаттың тіркеу нөмірі)	Шығыс деректерінің енгізілуіне жауапты тұлға	Сақтау орны	Сақтау мерзімі
1	2	3	4	5	6
1. Сәйкессіздіктер мен түзету әрекеттерін жою жоспары					
2. СМЖ құжаттамасын өзгерту					
3. Сапа менеджменті жүйесіндегі өкілеттіктердің өзгеруі					
4. Түзету әрекеттері нәтижесінде жақсартылған параметрлер					
5. Өнім параметрлері мен оны өндіру үдерісін өлшеу әдістемелерін жаңғырту					
6.Түзету әрекеттерінің нәтижелілігін бағалау нәтижелері					
7. Нәтижелері - тұтынушы талаптарын өлшеу және талдау; - ережелерді тексеру; - үдерістер мен өнім сапасының көрсеткіштерін өлшеу әдістемелерін талдау					

Құжатталған рәсім	Сәйкессіздіктерді басқару, түзету және ескеру әрекеттері
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	15 беттің 12 беті

ПАРАҚ
сәйкессіздік құжаттарын тіркеу

қызмет/бөлім/сектор

№ _____ от « _____ » _____ 20__ жыл

Күні	Тіркеу нөмірі	Іс-шаралар жоспарының атауы	Нөмірі, бұйрық күні, Қолданысқа енгізу туралы өкім	Жауапты орындаушы	Орындалуы туралы белгі
1	2	3	4	5	6

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

[illegible]

Құжатталған рәсім	Сәйкессіздіктерді басқару, түзету және ескеру әрекеттері
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	15 беттің 14 беті

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Құжатпен танысқан тұлғаның аты-жөні	Лауазымы	Қолы	Күні
1	2	3	4	5
1	Шакирова С. И.	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
2	Алмасов Д. С.	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
3	Аманжол Н. А.	Республикалық САВ	[Signature]	30.04.25
4	Аманжолбеков Д. Ж.	Республикалық САВ	[Signature]	30.04.25
5	Аманжолбеков А. Е.	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
6	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
7	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
8	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
9	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
10	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
11	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
12	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
13	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
14	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
15	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
16	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
17	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
18	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25
19	Аманжолбеков	Республикалық сектор	[Signature]	30.04.25