



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ИЛИМ, ЖОГОРКУ БИЛИМ  
БЕРҮҮ ЖАНА ИННОВАЦИЯЛАР МИНИСТРЛИГИ

М.М.АДЫШЕВ АТЫНДАГЫ ОШ ТЕХНОЛОГИЯЛЫК  
УНИВЕРСИТЕТИ

САПАТТУУ БАШКАРУУ СИСТЕМАСЫ

DP- 09.06

ОшТУнун Окумуштуулар  
кеңешинин 2026-жылдын  
27-февралындагы  
№ 5 протоколу менен  
КАБЫЛ АЛЫНДЫ



БЕКИТЕМ

ОшТУнун ректору Ж.Ж.Турсунбаев

2026-жылдын 5-мартындагы  
№ 27-ӨБ буйругу менен

**М. М. АДЫШЕВ АТЫНДАГЫ ОШ ТЕХНОЛОГИЯЛЫК  
УНИВЕРСИТЕТИНИН БИЛИМ БЕРҮҮДӨГҮ САПАТТЫ  
КАМСЫЗДООНУН ИЧКИ СИСТЕМАСЫНЫН АУДИТИ ЖӨНҮНДӨ  
ЖОБО**



**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ИЛИМ, ЖОГОРКУ БИЛИМ  
БЕРҮҮ ЖАНА ИННОВАЦИЯЛАР МИНИСТРЛИГИ**

**М.М.АДЫШЕВ АТЫНДАГЫ ОШ ТЕХНОЛОГИЯЛЫК  
УНИВЕРСИТЕТИ**

## САПАТТУУ БАШКАРУУ СИСТЕМАСЫ

DP- 09.06

### ӨЗГӨРТҮҮЛӨРДҮ КИРГИЗҮҮ БАРАГЫ

[illegible]

М. М. Адышев атындагы Ош технологиялык университетинин билим берүүдөгү сапатты камсыздоонун ички системасынын аудити жөнүндө жобо.  
- Ош, 2026-ж., 22 б.

Түзгөндөр: Мамытов У.Ж., Азимова А.А.

Окумуштуулар кеңешинин 2026-жылдын 27-февралындагы №5 жыйынынын протоколунун негизинде бекитилген

## МАЗМУНУ

|     |                                                      |    |
|-----|------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Колдонуу тармагы жана чөйрөсү .....                  | 5  |
| 2.  | Терминдер жана аныктамалар .....                     | 5  |
| 3.  | Белгилөөлөр жана кыскартуулар .....                  | 6  |
| 4.  | Жалпы жоболор .....                                  | 6  |
| 5.  | Ички аудиттердин максаты жана милдеттери .....       | 7  |
| 6.  | Ички аудиттерди уюштуруу жана жүргүзүү тартиби ..... | 8  |
| 7.  | Ички аудитти өткөрүүнүн тартиби .....                | 11 |
| 8.  | Аудиттин жыйынтыктары боюнча отчеттуулук .....       | 13 |
| 9.  | Жазууларды жүргүзүү .....                            | 14 |
| 10. | Тиркемелер .....                                     | 16 |

## **1. КОЛДОНУУ ТАРМАГЫ ЖАНА ЧӨЙРӨСҮ**

Жобо сапатты башкаруу системасынын ISO 9001:2015 жана 21001:2018 стандарттарынын талаптарына ылайык иштелип чыккан жана ОшТУнун структуралык бөлүмдөрүндөгү билим берүүнүн ички аудиттерин жүргүзүү тартибин жөнгө салат.

## **2. ТЕРМИНДЕР ЖАНА АНЫКТАМАЛАР**

Бул Жободо төмөнкү терминдер жана аныктамалар колдонулат:

Аудит - системалуу, көз карандысыз жана документирленген процесс, ал аудиттин далилдерин (текшерүүнүн) алуу жана аларды объективдүү баалоо аркылуу макулдашылган аудит критерийлеринин аткарылыш даражасын аныктоого багытталган.

Аудитор - аудит жүргүзүү үчүн тийиштүү компетенттүүлүккө ээ болгон адис.

Ички аудит – уюмдун өзү же анын атынан ички муктаждыктар үчүн (мисалы, сапатты башкаруу системасынын натыйжалуулугун баалоо максатында) жүргүзүлгөн аудит.

Аудитордук топ – аудитти жүргүзүүчү бир же бир нече аудитор.

Аудит жетекчиси – аудиторлор тобуна аудит ишин аткаруу үчүн жооптуу кылып дайындалган аудитор.

Аудит программасы – белгилүү бир мөөнөткө пландаштырылган жана конкреттүү максаттарга жетүүгө багытталган бир же бир нече аудиттердин жыйындысы. Программа аудиттерди пландаштыруу, уюштуруу жана ишке ашыруу үчүн зарыл болгон бардык иш-чараларды камтыйт.

Аудит планы - аудитти жүргүзүү боюнча иш-чаралардын жана иштердин сүрөттөлүшү.

Аудиттин чөйрөсү - аудиттин мазмуну. Аудиттин чөйрөсү адатта жайгашкан жерди, уюштуруу түзүмүн, иш-чаралардын түрлөрүн жана процесстерди, ошондой эле жүргүзүү мөөнөттөрүн камтыйт.

Аудит критерийлери - саясаттардын, процедуралардын же талаптардын жыйындысы.

Аудиттин далилдери - аудит критерийлерине байланыштуу жана текшерилиши мүмкүн болгон жазуулар, фактылардын баяндамасы же башка маалымат.

Аудиттин байкоосу - аудиттин далилдерин критерийлерге салыштыруунун жыйынтыгы.

Аудиттин жыйынтыгы боюнча корутунду - аудит тобу тарабынан аудиттин максаттарын жана бардык байкоолорду карап чыккандан кийин берилген аудиттин чыгуучу маалыматтары.

Текшерилип жаткан уюм - аудитке дуушар болгон уюм.

Компетенттүүлүк - билимдерин жана көндүмдөрүн колдонуу жөндөмдүүлүгү.

Документирленген процедура - СБСда белгилүү бир иш-аракетти же процессти аткаруу ыкмасын белгилеген документ.

Корректирлөөчү иш-аракеттер - аныкталган несоответствие же башка каалабаган абалдын себептерин жоюу үчүн жасалган иш-аракет.

Алдын алуучу иш-аракеттер - мүмкүн болгон несоответствие, кемчилик же башка каалабаган абалдын себептерин жоюу үчүн жасалган иш-аракет.

### **3. БЕЛГИЛӨӨЛӨР ЖАНА КЫСКАРТУУЛАР**

Бул Жободо төмөнкү белгилөөлөр жана кыскартуулар колдонулат:

БЖ - бөлүм жетекчиси;

СБС - сапатты башкаруу системасы (система менеджмента качества);

ОшТУ - М.М. Адышев атындагы Ош технологиялык университети;

ИА - ички аудит;

МББС - мамлекеттик билим берүү стандарты

НББП - негизги билим берүү программасы.

БСИКС - билим берүү сапатын ички камсыз кылуу системасы

### **4. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР**

4.1. Бул Жобо ОшТУда билим берүү сапатын ички камсыз кылуу системасынын аудитин уюштуруунун жана жүргүзүүнүн тартибин белгилейт жана төмөнкү багыттарды камтыйт:

- билим берүү процессине түздөн-түз катышкан түзүмдүк бөлүмдөрдүн (кафедралар, билим берүү программалары (ББП), институттар/колледждер, ПЦБ жана окуу процессин камсыз кылуучу башка түзүмдөр) ишмердүүлүгүн ички аудит аркылуу баалоо;
- кафедралардын, билим берүү программаларынын жана тиешелүү түзүмдөрдүн билим берүү ишмердүүлүгүнүн сапатын ички баалоо.

Бул аудит университеттин башка структуралык бөлүмдөрүнүн административдик, финансылык же чарбалык ишмердүүлүгүн текшерүүнү камтыбайт жана билим берүү процессине байланышкан маселелер менен гана чектелет.

4.2. Жобонун талаптары ОшТУнун уюштуруучулук-башкаруу түзүмүнө ылайык бардык структуралык бөлүмдөргө, ошондой эле ички аудиттерди жана өзүн-өзү баалоону жүргүзүүгө катышкан жетекчилерге жана жооптуу кызматкерлерге жайылтылат.

4.3. Ички аудитти жүргүзүүдө төмөнкү иш-чаралардын тартиби регламенттелет:

- аудиторлорду даярдоо - аудиторлорду окутуу, аттестациялоо жана курамын бекитүү;
- аудиттердин программасын түзүү, макулдашуу жана бекитүү;
- аудиттордук топтун жетекчисин дайындоо;
- конкреттүү аудиттин планын түзүү;
- алдын ала жыйын өткөрүү;

- ички аудитти жүргүзүү;
- аудит боюнча отчетту даярдоо жана расмийлештирүү;
- аудиттин жыйынтыктарын талдоо жана баалоо;
- аудиттин жүрүшүндө аныкталган шайкеш эместиктерди жоюу боюнча түзөтүүчү аракеттердин иштелип чыгышын жана аткарылышын көзөмөлдөө.

4.4. Ички аудиттин объектилери болуп СБС процесстери, СБС документтери жана билим берүү кызматынын сапатын тастыктаган каттоо жазуулары эсептелет.

4.5. ОшТУнун билим берүү сапатын ички камсыз кылуу системасы боюнча ички аудит төмөнкү билим берүү процесстерине гана багытталат:

- билим берүү программаларын иштеп чыгуу жана ишке ашыруу;
- окуу процессин уюштуруу жана мониторинг жүргүзүү;
- окуу натыйжаларын баалоо;
- студенттердин, бүтүрүүчүлөрдүн жана иш берүүчүлөрдүн канааттануусун талдоо;
- билим берүү программаларын аккредитациялоо талаптарына шайкештигин баалоо;
- билим берүү программаларын сапаттык жактан жакшыртуу боюнча механизмдерди талдоо.

4.6 Ички аудит процедурасын жүргүзүү үчүн төмөнкүлөр негиз болуп саналат:

- ички аудиттердин бекитилген жылдык программасы (ар бир процесс жылына кеминде бир жолу текшерүүдөн өтүүгө тийиш);
- жогорку жетекчиликтин буйруктары жана көрсөтмөлөрү (пландан тышкары текшерүүлөр же өзгөчө тапшырмалар үчүн).

## 5. ИЧКИ АУДИТТЕРДИН МАКСАТЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

5.1. ОшТУнун билим берүү сапатын ички камсыз кылуу системасы боюнча ички аудиттер төмөнкү максаттарда жүргүзүлөт:

- билим берүү кызматтарынын жана тиешелүү процесстердин натыйжалуулугун баалоо;
- институттук жана программалык деңгээлдерде белгиленген талаптарга, жогорку жана орто кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттарына, ошондой эле аккредитациянын минималдык талаптарына шайкештигин аныктоо;
- өлчөө, талдоо жана үзгүлтүксүз жакшыртуу процесстерин ишке ашырууну камсыз кылуу;
- университеттин ишмердүүлүгүн өркүндөтүү боюнча башкаруучулук чечимдерди кабыл алуу үчүн зарыл болгон маалыматтарды алуу.

5.2. Ички аудиттер төмөнкү милдеттерди аткарат:

- билим берүү сапатын ички камсыз кылуу системасынын (мындан ары – БСИКС) процесстеринин белгиленген талаптарга шайкештигин же шайкеш эместигин аныктоо;

- сапат жаатында коюлган максаттарга жетүү деңгээлин эске алуу менен БСИКСтин натыйжалуулугун баалоо;

- мурунку аудиттердин жыйынтыгы боюнча кабыл алынган түзөтүүчү жана алдын алуучу иш-чаралардын аткарылышын текшерүү жана алардын натыйжалуулугун талдоо;

- БСИКСтин туруктуу жана үзгүлтүксүз иштешин камсыз кылуу;

- БСИКСтин натыйжалуулугун системалуу талдоо жана аны туруктуу жакшыртуу;

- процесстерди валиддештирүү (тастыктоо);

- ишмердүүлүктү өркүндөтүү боюнча резервдерди жана мүмкүнчүлүктөрдү аныктоо;

- билим берүү процесси үчүн түзүлгөн шарттардын билим берүү сапатына тийгизген таасирин баалоо, студенттердин жана профессордук-окутуучулук курамдын билим алуу жана иштөө шарттары менен камсыз болушун, ошондой эле жатаканалардагы студенттердин жашоо шарттарына мониторинг жүргүзүү;

- коюлган максаттарга жетүү деңгээлин, окуу натыйжаларын жана Сапат саясатынын ишке ашырылышын Сапат боюнча колдонмонун талаптарына ылайык аныктоо.

5.3. ОшТУдагы билим берүү сапатын ички камсыз кылуу системасынын аудитин жөнгө салуучу ушул Жобо төмөнкү нормативдик жана усулдук документтерге таянат:

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 15-майындагы №246 «Билим берүү чөйрөсүндө аккредитациялоо боюнча нормативдик укуктук актыларды бекитүү тууралуу» токтому;

- ISO 9001:2015 эл аралык стандарты ;

- ISO 21001:2018 эл аралык стандарты;

- тиешелүү багыттар жана адистиктер боюнча жогорку жана орто кесиптик билим берүү программаларынын мамлекеттик билим берүү стандарттары;

- КРнын Министрлер Кабинетинин жана КРнын илим, жогорку билим берүү жана инновациялар министрлигинин ченемдик-укуктук актылары жана жоболору;

- КРнын билим берүү сапатын ички камсыз кылуу системасын киргизүү боюнча практикалык колдонмо жана аны тышкы баалоо механизмдери;

- Сапат боюнча колдонмо, процесстерди регламенттөөчү документтер, ошондой эле ОшТУнун башка локалдык нормативдик актылары жана нускамалары.

5.4. Ички аудитти уюштуруу жана жүргүзүү боюнча жоопкерчилик ОшТУнун жетекчилигине жүктөлөт. Аудиттин жыйынтыктары жетекчилик тарабынан билим берүү сапатын ички камсыз кылуу системасын (БСИКС) талдоодо пайдаланылуучу баштапкы маалымат катары каралат жана

системаны өркүндөтүү боюнча тиешелүү башкаруучулук чечимдерди кабыл алууга негиз түзөт.

5.5. ОшТУнун билим берүү сапатын ички камсыз кылуу системасы боюнча ички аудиттерди жана университеттин өзүн-өзү баалоо процесстерин координациялоо жана жалпы жетекчиликти ишке ашыруу сапат боюнча өкүлгө жүктөлөт; функционалдык жактан - ББСАЖЛ бөлүмүнүн башчысына, ал эми структуралык бөлүмдөрдүн деңгээлинде - сапат маселелери боюнча дайындалган жооптуу кызматкерлерге жүктөлөт.

## **6. ИЧКИ АУДИТТЕРДИ УЮШТУРУУ ЖАНА ЖҮРГҮЗҮҮ ТАРТИБИ**

6.1. ОшТУда ички аудиттер билим берүү сапатын ички камсыз кылуу системасын контролдоонун негизги формаларынын бири болуп эсептелет жана институционалдык, ошондой эле программалык процесстер боюнча жүзөгө ашырылат.

Ички аудиттер тиешелүү процесстердин максаттарынын, аларды ишке ашыруу механизмдеринин жана жетишилген жыйынтыктарынын өз ара шайкештигин талдоого, көйгөйлүү же алсыз тараптарды, ошондой эле талаптарга шайкеш келбеген жагдайларды аныктоого жана аларды четтетүү, өркүндөтүү боюнча сунуштарды иштеп чыгууга багытталат.

6.2. Ички аудиттер (текшерүүлөр) төмөнкү түрлөрдө өткөрүлөт:

1. **Пландуу аудиттер** - ички аудиттердин жылдык планына жана бекитилген программаларга ылайык жүргүзүлөт. Алар комплекстүү (жалпы камтуучу), тематикалык же системалуу мүнөздө болуп, окуу түзүмдөрүн, бөлүмдөрдү, кызматтарды, борборлорду жана башка структуралык бирдиктерди камтышы мүмкүн. Пландуу аудиттер үчүн баруу графиги бекитилип, баалоо критерийлеринин жана текшерүү суроолорунун тизмеси түзүлөт.

2. **Пландан тышкаркы аудиттер (текшерүүлөр)** – билим берүү кызматтарын керектөөчүлөрдүн же башка кызыкдар тараптардын кайрылууларынын жана талаптарынын негизинде дайындалат.

3. **Ыкчам аудиттер (текшерүүлөр)** – сапат системасынын же анын айрым курамдык элементтеринин абалын ыкчам баалоо максатында төмөнкү учурларда жүргүзүлөт:

➢ белгилүү бир окуу түзүмү, бөлүм же кызмат тарабынан көрсөтүлүүчү билим берүү кызматтарынын сапатын мүнөздөгөн негизги көрсөткүчтөр кескин төмөндөгөндө;

➢ жарандардан билим берүү кызматтарынын сапатына байланыштуу даттануулар же арыздар келип түшкөндө;

➢ кабыл алынган түзөтүү чараларынын натыйжалуулугун текшерүү зарыл болгондо;

➢ ишти уюштурууда же кызмат көрсөтүү технологияларында сапатка терс таасир этүүчү олуттуу өзгөрүүлөр орун алган учурда.

6.3. Билим берүү сапатын ички камсыз кылуу системасынын талаптарына шайкештигин баалоо максатында ички аудит билим

берүү процессине жана билим берүү программаларын ишке ашырууга түздөн-түз байланышкан процесстер боюнча жүргүзүлөт.

Аудит жүргүзүүдө тиешелүү процесстердин ээлери жана жооптуу кызмат адамдары катышат:

- билим берүү кызматтары боюнча – Окуу бөлүмү;
- окуу-усулдук камсыздоо боюнча – Окуу-усулдук кеңеш (ОУК);
- билим берүү программаларын ишке ашыруу боюнча – институттардын/колледждин директорлору, кафедра/программа жетекчилери;
- керектөөчүлөрдүн канааттануусун баалоо боюнча – институттардын/колледждин директорлору, кафедра/программа жетекчилери, Окуу бөлүмү;
- ички аудиттерди уюштуруу жана координациялоо боюнча – Билим берүү сапаты, аккредитация жана лицензиялоо бөлүмү.

Кадр саясаты, материалдык-техникалык камсыздоо, илимий же административдик ишмердүүлүк аудиттин предмети болуп эсептелбейт жана билим берүү сапатына тийгизген таасири боюнча гана каралышы мүмкүн.

6.4. Билим берүү сапатын ички камсыз кылуу системасынын институттук жана программалык процесстерине жүргүзүлгөн ички аудиттер жыл сайын жана системалуу негизде өткөрүлөт. Аудиттин максаты – жеке процесстердеги жана алардын өз ара байланышындагы шайкеш эместиктерди аныктоо жана аларды жоюу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу.

6.5.1. Билим берүү процесси үчүн түзүлгөн шарттардын билим берүү сапатына тийгизген таасири ички аудиттин алкагында бааланат.

Бул баалоо төмөнкү аспектилерди камтышы мүмкүн:

- аудиториялык фонддун билим берүү процессин жүргүзүүгө ылайыктуулугу;
- студенттердин окуу шарттары;
- профессордук-окутуучулук курамдын билим берүү ишмердүүлүгүн жүргүзүү шарттары.

Санитардык-гигиеналык талаптардын, өрт коопсуздугунун жана инфраструктуранын техникалык абалынын сакталуусу тиешелүү кызматтардын компетенциясына кирет жана ички аудиттин предмети болуп эсептелбейт.

Мониторингдин жыйынтыктары билим берүү сапатын жакшыртуу боюнча сунуштарды иштеп чыгууда пайдаланылышы мүмкүн.

Аудит жүргүзүүдө зарыл болгон учурда тиешелүү структуралык бөлүмдөрдүн өкүлдөрү (АЧБ, инженердик кызмат, жатакана администрациясы ж.б.) маалымат берүү же консультация берүү үчүн катыштырылышы мүмкүн.

6.5.2. Кафедралардын ишинин сапатын ички баалоо расмий аудитке чейин түзүмдөрдүн түздөн-түз жетекчилери тарабынан жүргүзүлөт. Бул баалоо

институционалдык жана программалык процесстердеги кемчиликтерди аныктоого, сапатты жогорулатуу боюнча чараларды иштеп чыгууга жана кемчиликтерди жоюунун мөөнөттөрүн белгилөөгө багытталган.

6.5.3. Тиешелүү структуралык бөлүмдөр жыл сайын университеттин өзүн-өзү баалоосун институционалдык деңгээлдеги критерийлер боюнча жүргүзүп, процесстердин сапатын аныктайт. Жакшыртуу чаралары жана түзөтүү иш-аракеттери иштелип чыгып, ОшТУнун жетекчилигинин кароосуна сунушталат.

Билим берүү программаларын өзүн-өзү баалоо программалык деңгээлдеги критерийлер боюнча ЖКББ/ОКББ ББПнын жетекчилери тарабынан жүргүзүлүп, программанын күчтүү жана алсыз жактары аныкталат, сапатты жакшыртуу чаралары жана кемчиликтерди жоюунун мөөнөттөрү белгиленет жана программаларды өнүктүрүүнүн келечектүү стратегиялык пландары иштелип чыгат.

## **7. ИЧКИ АУДИТТИ ӨТКӨРҮҮНҮН ТАРТИБИ**

Ички текшерүүлөрдү жүргүзүү тартибине ылайык.

### *7.1 Аудиторлорду даярдоо.*

7.1.1 Ички аудитти даярдалган жана аттестацияланган аудиторлор жүргүзөт. Аудиторлордун квалификациясына, тажрыйбасына жана жеке сапаттарына коюлуучу талаптар ушул Жобонун 1-тиркемесинде берилген.

7.1.2 Ички аудитти жүргүзүүдө аудиторлордун бири аудиттин жетекчиси болуп дайындалат. Аудит жетекчисинин функциялары жана ыйгарым укуктары ушул Жобонун 2-тиркемесинде берилген.

7.1.3 Ички аудиттердин программасына жана аудиторлорду даярдоого дайындалган адис жетекчилик кылат. Аудиторлорду окутуу планы окуу иштери боюнча проректор тарабынан бекитилет, ал ошондой эле окуу аяктагандан кийин аудиторлорду аттестациялоону уюштурат.

7.1.4 Аттестациянын жыйынтыктары боюнча аудиторлордун курамы окуу иштери боюнча проректор тарабынан бекитилет.

### *7.2 Аудиттердин программасы*

7.2.1 Аудиттер ички аудиттердин бекитилген программасына ылайык жүргүзүлөт (3-тиркеме).

7.2.2 Программа жалпы түрдө жалпы максатты камтууга тийиш жана төмөнкүлөрдү белгилейт:

- аудиттин чөйрөсүн;
- ар бир аудит үчүн критерийлерди;
- аудиттерди жүргүзүү мөөнөттөрүн;
- аудитордук топту жана топтун жетекчисин;
- аудиттелүүчү бөлүмдү/кызмат адамдарын.

7.2.3 Программанын максаты аудитке алынуучу ОшТУнун процесстеринин жана ишмердүүлүгүнүн статусуна жана маанилүүлүгүнө, мурунку аудиттердин жыйынтыктарына, ошондой эле:

- СБСнын талаптарына;
- керектөөчүлөрдүн талаптарына;

7.2.4 Критерийлер төмөнкүлөр болушу мүмкүн:

- Сапат жаатындагы Саясат жана Максаттар;
- ISO 9001:2015 жана 21001:2018 эл аралык стандарттарынын талаптары жана сунуштары;
- ЖКББ/ОКББП МББС талаптары;
- ченемдик укуктук актылар ж.б.у.с.

7.2.5 Кийинки жылга ички аудиттердин (ИА) программасын ОшТУ ББСАЖЛБү түзөт жана окуу иштери боюнча проректор 3-тиркемедеги форма боюнча бекитет.

Бекитилген программа окуу жылынын башында ушул программада көрсөтүлгөн бөлүмдөрдүн жетекчилерине жөнөтүлөт. Пландан тышкаркы ИАлар өткөрүү күнү жана себеби көрсөтүлүп, бош графаларга киргизилет.

### *7.3 Ички аудиттерди жүргүзүү*

7.3.1. Ички аудит ОшТУнун ректорунун буйругунун негизинде жүргүзүлөт. Ички аудитти уюштуруу жана координациялоо ББСАЖЛ бөлүмүнө жүктөлөт. Ар бир календардык жылга ички аудиттердин планы (графики) иштелип чыгат жана бекитилет. Зарыл болгон учурда пландан тышкаркы аудиттер дайындалышы мүмкүн. Ички аудитти жүргүзүү үчүн аудиттик комиссия түзүлөт. Комиссиянын курамы, төрагасы жана мүчөлөрү ректордун буйругу менен бекитилет.

7.3.2 Ар бир конкреттүү аудит даярдалган аудит планына ылайык жүргүзүлөт.

7.3.3 Планды аудитордук топтун жетекчиси программада белгиленген максаттардан, чөйрөдөн жана критерийлерден чыгып иштеп чыгат, анда төмөнкүлөр каралышы зарыл:

- аудиттин негизи;
- аудиттин чөйрөсү;
- СБСнын текшерилүүчү функциялары үчүн жооптуу адамдар менен аудит башталар алдында алдын ала жыйын;
- аудиттин жыйынтыктары боюнча жыйынтыктоочу жыйын.

7.3.4 План окуу иштери боюнча проректор тарабынан бекитилет.

7.3.5 Аудиттин планы аудиттин бардык катышуучуларына макулдашуу үчүн аудит өткөрүлөрдөн кеминде үч күн мурун жеткирилет. Аудит планынын үлгүсү 4-тиркемеде берилген.

7.3.6 Аудитор ИСО 9001, 21001 стандарттарынын сунуштарына ылайык түзүлгөн чек-баракчаларды даярдайт. Ички аудиттин чек-баракчанын үлгүсү 5-тиркемеде берилген.

7.3.7 Пландан тышкаркы ИАларды өткөрүү үчүн 2-3 аттестацияланган аудитордон турган топ дайындалат, алардын бири жетекчи болуп дайындалат. Аудиторлор текшерилүүчү бөлүмдөн көз карандысыздык жана текшерүүгө алынуучу ишмердүүлүк жаатында компетенттүүлүк принцибинен чыгып дайындалат.

Сунуштар: мүмкүн болушунча, процесстин (бөлүмдүн) ар бир кийинки аудитин аудиторлордун башка курамы менен жүргүзүү.

7.3.8 Аудиттин жетекчиси текшерилүүчү бөлүмдүн жетекчиси менен аудиттин күнүн, убактысын жана аудиторлор тобунун курамын тааныштырат.

7.3.9 Жетекчи топ мүчөлөрүнүн ортосунда милдеттерди бөлүштүрүшү мүмкүн. ИАны өткөрүүдө текшерилүүчү бөлүмдүн өкүлү катышууга тийиш.

7.3.10 Аудиторлор билим берүү программаларын ишке ашырууга жана билим берүү сапатын камсыз кылууга байланышкан документтерди, маалыматтарды жана процесстерди талдоо жүргүзүүгө укуктуу.

7.4. БСИКС процесстеринин көрсөткүчтөр системасына кызыктар тараптардын канааттануусун баалоо кирет. БСИКС процесстерин өлчөөнүн жыйынтыктарын жалпылоо иш кагаздарын жүргүзүүнүн жана ЖОЖдун ишмердүүлүгүнүн сапатына баа берүүнү камтыйт. Бул баа процесстердин талаптары, аккредитациялоо агенттиктеринин талаптары, ошондой эле университеттин миссиясы, максаттары жана милдеттери менен салыштырылат.

БСИКС процесстерин өлчөөнүн негизине төмөнкү логикалык модель алынган: Сапат жаатындагы саясат – максаттар – пландаштыруу.

Процесстерди өлчөө үчүн көрсөткүчтөр системасы төмөнкүдөй структурадан турат:

Өлчөнүүчү максат – натыйжа – аны өлчөөнүн методикасы – бөлүм – текшерүүчү – мезгилдүүлүк – жазуу (каттоо).

7.5. Аудит жүргүзүүдө төмөнкүлөр каралат:

- тиешелүү документтердин болушу;
- кызматкерлердин арасында жоопкерчиликтиң жана ыйгарым укуктардын так бөлүштүрүлүшү;
- ишмердүүлүктүн жыйынтыктары жана алардын пландаштырылган көрсөткүчтөргө шайкештиги;
- процесстердин мониторингинин жана өлчөөлөрүнүн жыйынтыктары;
- ишмердүүлүктүн жыйынтыктарын документтештирүү жана тариздөө тартиби;
- топтолгон маалыматтарды талдоонун жыйынтыктары;
- жакшыртуу боюнча ишмердүүлүк;
- тышкы жана ички керектөөчүлөрдүн канааттануусун баалоо.

Аудиттин жыйынтыгы боюнча кемчиликтерди жана процесстерди жакшыртуу боюнча сунуштарды көрсөтүү менен ички аудиттин жыйынтыктары жөнүндө отчет түзүлөт.

7.6. Пландан тышкаркы же ыкчам аудит жүргүзүлгөндө, комиссия ректордун буйругу менен бекитилет, аудиттин негиздемеси көрсөтүлөт, текшерүүнүн критерийлери иштелип чыгат жана алар тиешелүү түзүмдөргө жана алардын жетекчилерине жеткирилет.

7.7. Жүргүзүлгөн текшерүүнүн жыйынтыгы боюнча отчет комиссиянын төрагасы, комиссиянын мүчөлөрү, ошондой эле текшерүү жүргүзүлгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси тарабынан кол коюлат.

## **8. АУДИТТИН ЖЫЙЫНТЫКТАРЫ БОЮНЧА ОТЧЕТТУУЛУК**

8.1. Шайкеш келбестиктин протоколун расмийлештирүүдө формулировкалардын тактыгы камсыздалып, тиешелүү документтердин талаптарына ылайык далилдер келтирилиши зарыл. Шайкеш келбестиктин протоколунун үлгүсү 6-тиркемеде берилген.

8.2. Ар бир шайкеш келбестиктин протоколу таанышуу жана кол коюу үчүн аудиттелүүчүгө сунушталат.

8.3. Бардык талаштуу маселелер жана пикир келишпестиктер ИАнын шайкеш келбестик протоколуна кол коюлганга чейин жоюлушу керек.

8.4. Аудит боюнча жыйынтыктоону аудиттин жетекчилиги астында аудит тобу даярдайт, ал үчүн:

- байкоолордун жана аудиттин максаттарынын маалыматтарына талдоо жүргүзүлөт;
- аудит боюнча жыйынтыктоо (корутунду) формулировкаланат;
- жакшыртуу боюнча сунуштар даярдалат (эгер бул аудиттин максатында каралган болсо);
- кошумча аудит өткөрүү мөөнөттөрү талкууланат, эгерде шайкеш келбестиктер аныкталып, аларды жоюуну текшерүү талап кылынса.

8.5. Аныкталган шайкеш келбестиктер «Аудиттин жыйынтыктары боюнча отчетко» киргизилет, ага аудиттин жетекчиси жана текшерилүүчү бөлүмдүн жетекчиси кол коёт (отчеттун формасы 7-тиркемеде).

8.6. Аудит боюнча отчет текшерилүүчү процесстердин (бөлүмдөрдүн) жетекчилерине жөнөтүлөт. Ал түзөтүү жана алдын алуу аракеттерин пландаштыруу, СБСнын иштешинин натыйжалуулугун баалоо, аны жакшыртуунун мүмкүнчүлүктөрүн жана жолдорун аныктоо үчүн негиз болуп саналат.

8.7. Аудиттин жүрүшүндө аныкталган четтөөлөрдүн жыйынтыктары боюнча түзөтүү аракеттерин иштеп чыгууну жана ишке ашырууну көзөмөлдөө

8.8. Аудиттин жетекчиси иштелип чыккан түзөтүү аракеттеринин ишке ашырылышын көзөмөлдөйт жана мөөнөттөрдүн бузулушу учурунда бул маалымат СБС боюнча жетекчиликтин өкүлүнө жеткирилет.

8.9. Түзөтүү аракеттерин ишке ашырып жана алардын натыйжалуулугун текшерүүдөн кийин бөлүмдүн жетекчиси бул тууралуу аудиттин жетекчисине кабарлайт, ал өз кезегинде (эгер зарылчылык болсо) жалаң гана аныкталган жана жоюлган шайкеш келбестиктин чөйрөсүндө кайра текшерүү уюштурат.

8.10. Аудиттин жетекчиси шайкеш келбестиктин жоюлганын отчетто белгилейт.

## **9. ЖАЗУУЛАРДЫ ЖҮРГҮЗҮҮ**

9.1. Жазуулар ушул Жобонун талаптарына ылайык жүргүзүлөт.

9.2. Ушул Жобо боюнча иштин жүрүшүндө пайда болгон жазууларга төмөнкүлөр кирет:

- аудиторлордун жана техникалык эксперттердин тизмеси;
- ОшТУнун кызматкерлерин окууга жиберүү жөнүндө жетекчиликтин буйругу;

- аудиторлорду окутуу программасы;
- аттестациялык комиссиянын отурумунун протоколу;
- аудиторлор тобун бекитүү жөнүндө жетекчиликтин буйругу;
- аудит программасы;
- аудит планы;
- ички текшерүү протоколу;
- аудит жүргүзүүнүн чек-листтери;
- шайкеш келбестиктердин протоколдору;
- түзөтүү аракеттеринин планы;
- СБСКнын ИАсын өткөрүү жөнүндө отчеттор;
- ички аудиттер боюнча жылдык отчет;
- аудитке тартылган персонал жөнүндө жазуулар;
- аудитке тиешелүү жогорку жетекчиликтин буйруктары.

9.3. Жазуулар сакталышы жана тийиштүү түрдө корголушу керек.

## Тиркеме 1

### Аудиторлордун квалификациясына, тажрыйбасына жана жеке сапаттарына коюлуучу талаптар

#### Квалификация (билимдери):

- Жогорку же орто кесиптик билимдин болушу;
- Негизги ченемдик документтерди билүү (ИСО 9001:2015 жана ИСО 21001-2018 стандарттары);
- ОшГУнун СБСсынын документтерин билүү;
- ИСО 21001-2018 боюнча СБС текшерүүлөрүн жүргүзүүнүн принциптерин, методдорун жана уюштурулушун билүү;

#### Тажрыйбасы:

- ОшГУда кеминде 1 жыл иш тажрыйбасынын болушу;
- Документтер менен иштей билүү;
- Ишке уруксат алынган адистер тарабынан жүргүзүлгөн кеминде эки аудитке катышуу (СБСны киргизүүнүн биринчи жылы ичинде практикалык текшерүү тажрыйбасы жок аудиторлордун текшерүүлөргө катышуусуна жол берилет).

#### Жеке сапаттары:

- Маектештин пикирин уга билүү, коммуникабелдүүлүк;
- Объективдүүлүк жана реалдуулук;
- Аналитикалык жана ийкемдүү ой жүгүртө билүү;
- Сапатты жакшыртууга умтулуу;
- Ойлорун оозеки жана жазуу жүзүндө билдире билүү;
- Сылыктык жана лоялдуулук;
- ИАнын жүрүшүндө алынган купуя маалыматты жашыруу (ашкере кылбоо).

## **Аудит жетекчисинин функциялары жана ыйгарым укуктары**

### **Аудит жетекчисинин функциялары:**

- аудиторлор тобун түзүү жана анын ишин уюштуруу;
- текшерүүнүн объектисин жана максаттарын аудиторлорго жана текшерилүүчү бөлүмдүн жетекчилигине белгилөө жана түшүндүрүү;
- топту текшерилүүчү бөлүмдүн жетекчилигине тааныштыруу;
- текшерүүнүн жүрүшүндө аудиторлорго жетекчилик кылуу;
- өз денгээлиндеги талаштуу маселелерди чечүү жана чечилбеген талаштуу маселелерди ОшТУнун жетекчилигине берүү;
- аудит протоколун түзүү жана аудиттин жыйынтыктары боюнча отчетту бекитүү;
- түзөтүү аракеттеринин ишке ашырылышын көзөмөлдөө;
- түзөтүү аракеттеринин натыйжалуулугун текшерүү;
- жыйынтыктоочу жыйын өткөрүү;
- ИА боюнча документтерди берүү (таркатуу);
- архивге тапшырганга чейин аудит боюнча документтерди сактоо жана жүргүзүү.

### **Аудит жетекчиси төмөнкү ыйгарым укуктарга ээ:**

- аудитти жүргүзүү үчүн зарыл болгон бардык маалыматты алуу;
- аудитти уюштуруу жана анын жыйынтыктарын баалоо маселелери боюнча чечимдерди кабыл алуу;
- түзөтүү аракеттеринин жүргүзүлүшүн көзөмөлдөө;
- аудиттин жүрүшүндө аныкталган шайкеш келбестиктерди жоюу боюнча түзөтүү аракеттеринин натыйжалуулугун текшерүү үчүн кошумча аудитти дайындоо.

### Тиркеме 3

“БЕКТЕМИН”

Окуу иштери боюнча проректор

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ОшТУнун ички аудиттеринин программасы \_\_\_\_\_ (жыл)

| Аудит № | Аудит чойросу | Аудит критери-йлери | Текшерүүгө алынуучу бөлүмдөр / кызмат адамдары | Аудитордук топ/топтун жетекчиси | Өткөрүлгөн күнү | Аудит жүргүзүү этабы |
|---------|---------------|---------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------------|
|         |               |                     |                                                |                                 |                 |                      |
|         |               |                     |                                                |                                 |                 |                      |
|         |               |                     |                                                |                                 |                 |                      |
|         |               |                     |                                                |                                 |                 |                      |
|         |               |                     |                                                |                                 |                 |                      |

Иштеп чыккан \_\_\_\_\_

## Тиркеме 4

“БЕКТЕМИН”

Окуу иштери боюнча проректор

“ ” 20 ж.

### СБС ички аудитинин планы

1 Аудит үчүн негиз (программа, буйрук):

2 Аудиттин жетекчиси/аудиторлор:

3 Аудиттин максаттары:

| Аудит боюнча<br>иш чара | Аудиттин<br>критерий<br>лери | Аудит көлөмү                                     |                              | Аудитор<br>Ф.А.А. | Текшерилүүчү<br>бөлүмдөрдүн<br>өкүлдөрү |
|-------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------|-------------------|-----------------------------------------|
|                         |                              | Аудиттин<br>чөйрөсү<br>(ишмердүүлүк/<br>процесс) | Аудит<br>өткөрүү<br>убактысы |                   |                                         |
|                         |                              |                                                  |                              |                   |                                         |
|                         |                              |                                                  |                              |                   |                                         |
|                         |                              |                                                  |                              |                   |                                         |

Аудиттин жетекчиси: \_\_\_\_\_ (Ф.А.А., колу)

Аудиторлор: \_\_\_\_\_ (Ф.А.А., колу)

Макулдашылды:

(Текшерилүүчү бөлүмдүн жетекчиси) \_\_\_\_\_ (Ф.А.А., колу)

Тиркеме 5

**Чек-лист (үлгү)**

Текшерүү объектиси: \_\_\_\_\_

Текшерүү жайы: \_\_\_\_\_

МС ИСО 9001:2015, 21001-2018 пункттары: \_\_\_\_\_

Аудитор: \_\_\_\_\_

| Текшерүү чөйрөсү                    | Суроолор                                                                                            | Ооба | Жок | Аудиттин далили<br>(ырастоочу документтер) |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|--------------------------------------------|
| <b>Документтештирилген маалымат</b> | Обьны, бөлүмдөрдүн ишмердүүлүгүн жөнгө салуучу мыйзамдуу жана ченемдик документтердин болушу        |      |     |                                            |
|                                     | ОшТУда белгиленген иш номенклатурасынын болушу                                                      |      |     |                                            |
|                                     | ОшТУнун бөлүмдөрүндө структуралык бөлүм жөнүндө жоболордун жана кызматтык нускамалардын болушу      |      |     |                                            |
|                                     | Университетте (бөлүмдө) ишмердүүлүктү пландаштыруу жана отчеттуулук кантип ишке ашырылат?           |      |     |                                            |
|                                     | Профессордук-окутуучулук курамдын / кызматкерлердин квалификациясын жогорулатуу планы (ОшТУ) барбы? |      |     |                                            |

Текшерилүүчү структуралык бөлүм: \_\_\_\_\_

Аудитор: \_\_\_\_\_ (Ф.А.А., колу)

## Тиркеме 6

|                                                                                                                                                                 |                                    |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|
| ОшТУ                                                                                                                                                            | Шайкеш келбестиктин протоколу      | Аудитин номери |
| Аудиттелүүчү бөлүм: _____                                                                                                                                       | Бөлүмдүн жетекчиси (Ф.А.А.): _____ |                |
| Аудиттин жетекчиси (Ф.А.А.): _____                                                                                                                              | Аудиторлор (Ф.А.А.): _____         |                |
| Аудиттин критерийлери (ушул шайкеш келбестиктин пайда болушуна алып келген талаптын (стандарттын, ММС, системанын документи ж.б.у.с.) бузулушуна шилтеме берүү) |                                    |                |
| Шайкеш келбестиктин кыскача сыпаттамасы (мурунку пунктта көрсөтүлгөн талаптын аткарылбагандыгына байланыштуу шайкеш келбестикти кыскача түзүү)                  |                                    |                |
| Аудитор _____ «___» _____ 202__ ж.                                                                                                                              |                                    |                |
| Шайкеш келбестикти жоюу боюнча пландаштырылган иш-чаралар                                                                                                       |                                    |                |
| Текшерилүүчү бөлүмдүн жетекчиси _____<br>«___» _____ 202__ ж.                                                                                                   |                                    |                |
| Түзөтүүчү (профилактикалык) иш-чаралардын аткарылышы тууралуу белгилөө                                                                                          |                                    |                |
| Текшерилүүчү бөлүмдүн жетекчиси _____ «___» _____ 20__ ж.                                                                                                       |                                    |                |
| Аудитор _____ «___» _____ 20__ ж.                                                                                                                               |                                    |                |

**Тиркеме 7**

**Ички аудиттин жыйынтыктары боюнча отчеттун формасы**

|                                                                      |                                      |              |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| ОшТУ                                                                 | Ички аудиттин жыйынтыгы боюнча отчет |              |
| Текшерилүүчү бөлүм                                                   |                                      |              |
| Процесс / Ишмердүүлүк                                                |                                      |              |
| Аудиттин критерийлери                                                |                                      |              |
| Аудиторлор                                                           |                                      |              |
| Аудиттин өткөрүлгөн күнү                                             |                                      |              |
| Аныкталган шайкеш келбестиктер (саны)                                | олуттуу                              | олуттуу эмес |
| Шайкеш келбестик боюнча протоколдордун номерлери                     |                                      |              |
| Шайкеш келбестик жоюлганын тастыктоо үчүн аудит өткөрүүнүн зарылдыгы | (ооба/жок)                           |              |
| Аудит боюнча корутунду:                                              |                                      |              |

Аудиттин жетекчиси \_\_\_\_\_

Бөлүмдүн жетекчиси \_\_\_\_\_