



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Магистратура және докторантура бөлімі

Магистратура және докторантура бөлімі
туралы Ереже

Редакция 3

14 беттің 1 беті

БЕКІТІЛДІ
Басқарма Төрағасы -
Ректордың 22.09.2022ж.
№ 468 бұйрығы

Магистратура және докторантура бөлімі туралы Ереже

Қолдану мерзімі « <u>22</u> » <u>09</u> 20 <u>22</u> ж. бастап « <u>22</u> » <u>08</u> 20 <u>25</u> ж. дейін	Ұзарту мерзімі «__» ____ 20__ ж. дейін	Мәртебесі: Әрекеттегі ☒ Ескірген ☐
Алдыңғы ескірген құжат: № <u>310</u> ректордың бұйрығы « <u>17</u> » <u>06</u> 20 <u>22</u> ж.	Құжатты басқаратын тұлғаның қолы	Код № <u>0190/36.1-2022</u> Экземпляр № Көшірме №

Алматы – 2022 ж.

Келісу және қол қою парағы

Т.А.Ж.	Әрекет түрі	Келісу немесе қол қою уақыты мен күні	Ескертулер	ЭЦҚ бойынша деректер
Искалиев Азат Маратович	Келісілді	21.09.2022, 16:33:46	Ескертулер жоқ	
Искаков Серикжан Сагимжанович	Келісілді	21.09.2022, 09:21:37	Ескертулер жоқ	
Датхаев Убайдилла Махамбетович	Келісілді	21.09.2022, 08:53:05	Ескертулер жоқ	
Байльдинова Клара Женисовна	Ескертуден келісілді	21.09.2022, 10:30:43	Ескертуден келісілді	
Жумадилов Мурат Женисханович	Келісілді	21.09.2022, 09:08:42	Ескертулер жоқ	
Гаитова Марал Аутжановна	Келісілді	21.09.2022, 09:00:02	Ескертулер жоқ	
Шоранов Марат Едигеевич	Қол қойылды	21.09.2022, 18:47:45	Ескертулер жоқ	ЭЦҚ баспагері - ҰЛТТЫҚ ҚУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST), ШОРАНОВ МАРАТ, НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С. Д. АСФЕНДИЯРОВА", BIN181240006407





Мазмұны

1. Жалпы ереже	4
2. Нормативтік сілтемелер	4
3. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	5
4. Ұйымдастырушылық құрылымы	6
5. Мақсаттары мен міндеттері	6
6. Функциялары	7
7. Құқығы және өкілеттігі	9
8. Жауапкершілігі	7
9. Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттесу	10
10. Қорытынды ережелер	11
11. Ұйымдастырушылық-функционалдық құрылым – блок-схемасы	11
12. Өзгерістерді тіркеу парағы	12
13. Танысу парағы	13



1 Жалпы ереже

Осы құжат магистратура және докторантура бөлімі туралы ережені (бұдан әрі Ереже) (бұдан әрі - (МжДБ) максаттарын, міндеттерін, функцияларын, құқығы мен өкілеттігін белгілейтін және қызметін ұйымдастыруды реттейтін, «С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі мәтін бойынша – Университет) лауазымдық тұлғаларымен және басқа да құрылымдық бөлімдерімен өзара байланыстылығын көрсететін негізгі нормативтік құжат болып табылады.

МжДБ Университеттің өзіндік құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

МжДБ өзінің атауы бар мөрі болуы мүмкін.

МжДБ Университеттің проректорына тікелей бағынады.

МжДБ өз қызметінде төмендегі құжаттарды басшылыққа алады:

- МжДБ қызметіне қатысты Қазақстан Республикасының заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілерді, халықаралық нормаларды;
- Университет жарғысын;
- ұжымдық келісім-шарт;
- ішкі еңбек тәртіп ережелерімен;
- ішкі оқу тәртіп ережелерімен;
- Университеттің нормативтік құжаттарды (ережелерді, нұсқаулықтарды, қағидаларды, стандарттар және басқаларды);
- ISO 9001:2015 халықаралық стандартымен, сапа менеджменті жүйесінің бекітілген құжаттарымен (университеттің сапа саласындағы саясаты мен максаттары, Сапа жөніндегі басшылық, сапаның құжатталған процедурасы және т. б.);
- ISO 37001 халықаралық стандартын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын, университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын және Университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын;
- Директорлар кеңесінің, Университет басқармасының, Ғылыми кеңестің шешімдерімен;
- ҚазҰМУ ПОҚ және қызметкерінің ар – намыс кодексі;
- жоғарғы тұрған басшының және Университеттің жоғары басшылығының бұйрықтары мен өкімдері;
- Университеттің басқа ішкі нормативтік құжаттары (ережелер, нұсқаулықтар, ережелер, стандарттар және т. б.);
- осы ережені.

Осы Ереже тікелей іс-қимыл құжаты болып табылады және барлық қызметкерлердің орындауы үшін міндетті МжДБ бекітілген күнінен бастап күшіне енеді.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы Ереже келесі сыртқы нормативтік құжаттар негізінде құрастырылды:



- ҚР "Білім туралы" 2007 жылғы 27 маусымдағы № 319-ІІІ Заңы (14.07.2022 ж. жағдай бойынша өзгертулер мен толықтырулармен)
 - Денсаулық сақтау саласындағы білім беру деңгейлері бойынша 04.06.2022 ж. № 63 мемлекеттік білім беру стандартымен.
 - Денсаулық сақтау саласындағы білім беру деңгейлері бойынша 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 мемлекеттік білім беру стандартымен.
- ҚР БҒМ 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары.
- Осы Ережені әзірлеу кезінде келесі ішкі нормативтік құжаттар пайдаланылды:
- Университет Жарғысы.
 - Ішкі еңбек тәртібінің ережелері.
 - Ішкі оқу тәртібінің ережелері;

3 Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

Осы Ережеде мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылған:
докторантура - философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор ғылыми дәрежесін бере отырып, ғылыми және педагогикалық кадрларды даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік білім беретін оқу бағдарламасы;

PhD - Doctor of Philosophy;

докторант - докторантура білім алушысы;

кредит (Credit, credit-hour) - білім алушының, оқытушының, клиникалық тәлімгердің оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі;

магистратура - тиісті мамандық бойынша "магистр" академиялық дәрежесін бере отырып, ғылыми және педагогикалық кадрларды даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік білім беретін оқу бағдарламасы;

магистрант - магистратура білім алушысы;

білім алушыларды аралық аттестаттауы - білім алушылардың оқу аяқталғаннан кейін бір оқу пәнінің бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын игеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім;

білім алушыларды қорытынды аттестаттауы - тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында көзделген оқу пәндерінің көлемін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім;

білім беру қызметі - білім беру субъектілерінің мақсатты, педагогикалық негізделген, дәйекті өзара іс-қимыл процесі, оның барысында жеке тұлғаны оқыту, дамыту және тәрбиелеу міндеттері шешіледі;

білім беру мониторингі - білім беру процестерін, білім алушылар контингентін, желіні жүзеге асыру нәтижелері мен шарттарының өзгеру жай-күйі мен динамикасын, сондай-ақ білім беру ұйымдары қызметінің жетістіктерінің рейтингтік көрсеткіштерін жүйелі бақылау, талдау, бағалау және болжау;



кредиттік оқыту технологиясы - білім алушы мен оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, білім алушылардың пәндерді оқу реттілігін таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

мемлекеттік білім беру тапсырысы - экономиканың қажеттіліктерін қамтамасыз ету, қоғамның білікті жұмыс күші мен зияткерлік әлеуетін молайту үшін, сондай-ақ білім беру жүйесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету үшін мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, білікті қызметкерлер мен мамандарды даярлау, олардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау жөніндегі қызметтердің мемлекет қаржыландыратын көлемі;

мемлекеттік білім беру гранты - жеке тұлғаларға ақшалай нысанда оқуға өтеусіз субсидия, кейіннен оларды пайдалану туралы есеп беріледі.

шәкірақы - білім алушыға тамақтану, тұру және оқу әдебиеттерін сатып алу шығындарын ішінара жабу үшін берілетін ақша сомасы.

ПОҚ - профессорлық-оқытушылық құрам;

ББ - білім беру бағдарламалары;

ҚР ҰӘМ - Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі;

ЖОМ - жеке оқу жоспары;

ЖОЖ - жұмыс оқу жоспары;

ҚАМ - қорытынды аттестаттау комиссиясы;

АБ - аралық аттестаттау;

ОӘБ-оқу-әдістемелік бөлім.

4 Ұйымдастырушылық құрылымы

ОМид ұйымдық құрылымы штаттық кестеге сәйкес функционалдық принцип бойынша құрылған.

ОМид құрылымы 11-тармақта келтірілген. «Ұйымдық-функционалдық құрылым! блок-схемасы түрінде.

ОМид-ті қызметі лауазымдық нұсқаулықпен реттелетін ОМид басшысы басқарады.

ОМид басшысына тікелей бағынады:

- бөлімнің бас маманы-2 бірлік.

Лауазымға тағайындау және лауазымнан босату тәртібі, ОМид ішіндегі міндеттерді бөлу Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітілетін құрылымдық бөлімше қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарымен айқындалады.

5 Мақсаттары мен міндеттері

МЖДБ басты мақсаты:

- магистратура мен докторантурада оқу және ғылыми процестерді үйлестіру, жоспарлау, ұйымдастыру, білім беру сапасын қамтамасыз ету және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің халықаралық стандарттарына сәйкес жоғары білікті, құзыретті, сұранысқа ие мамандарды даярлау.

МЖДБ міндеттері:



- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына және білім беру қызметтері нарығының қазіргі заманғы үрдістеріне жауап беретін қазіргі заманғы деңгейде мамандар даярлау сапасының жүйесін енгізу және одан әрі жетілдіру;
- магистранттарды, докторанттарды, ғылыми жетекшілер мен консультанттарды ақпараттық-әдістемелік қамтамасыз ету;
- магистранттар мен докторанттардың, олардың ғылыми жетекшілері мен консультанттарының, ПОҚ жұмылдырылған жұмысын үйлестіру, жоғары оқу және еңбек тәртібін тиісті тәртіп пен ұйымшылдықты сақтау;
- педагогикалық мәдениет деңгейін арттыру, педагог қызметкерлердің білім беру процесін іске асырудағы жеке жауапкершілігін қалыптастыру;
- білім алушыларға білім беру бағдарламалары бойынша жұмысты орындауға моральдық және психологиялық дайындықты үйрету, білім алушылардың университетте оқуы үшін мақтаныш пен жауапкершілікке тәрбиелеу;
- Денсаулық сақтау саласында кадрларды оқытудың отандық және халықаралық тәжірибесін зерделеу және пайдалану;
- бөлім бойынша статистикалық және өзге де есептілікті жүргізу және тапсыру.
- сапа менеджменті жүйесінің, университеттің сапа саласындағы саясатының және университеттің сапа саласындағы басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтау.
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының, Қазақстан Республикасының ішкі нормативтік құжаттары мен заңнамалық актілерінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бөлігінде талаптарын сақтау.

6 Функциялары

МжДБ орындайтын функциялар:

- университетті дамыту Бағдарламасы шеңберінде МжДБ қызметін жоспарлау;
- МжДБ қызметін талдау;
- Стратегиялық жоспарға сәйкес қабылдау жоспарын қалыптастыру;
- магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламаларының тізбесін кеңейту;
- ҚР ХӨҰ тізіліміне білім беру бағдарламаларын енгізу процесін үйлестіру, мониторингілеу;
- магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламаларының нормативтік-құқықтық негізін жетілдіру;
- бб ұйымдастыру және іске асыру бойынша Университеттің ішкі нормативтік құжаттарын әзірлеу, талқылауды, бекітуді және қайта қарауды ұйымдастыру;
- ЖОЖ қалыптастыру бойынша жеке кеңес беру, ғылыми басшылықты бекіту бойынша құжаттар, диссертация тақырыбы.
- магистранттар мен докторанттарды қабылдауға қатысу;
- магистратура және докторантура ББ-ға тартылған кафедраларды ақпараттық және әдістемелік қолдау;



- магистратура және докторантура білім алушыларының контингентін қалыптастыру (ағымдар, топтар, кіші топтар);
- барлық ББ және магистратура және докторантура курстары деңгейінде жұмыс оқу жоспарларын әзірлеуге қатысу;
- барлық кезеңдерде магистрлік және докторлық диссертациялардың тақырыптарын, ғылыми жетекшілері мен консультанттарын бекіту кезінде жәрдемдесу, ұйымдастыру;
- магистратура және докторантура деңгейінде педагогикалық, зерттеу, өндірістік практикаларды ұйымдастыру;
- аралық, қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және бақылау;
- магистратура мен докторантураның оқу процесін Құжаттамалық қамтамасыз ету;
- білім алушыларды ақпараттық қолдау (кеңес беру, университет сайтында ақпаратты орналастыру);
- білім беру процесінің барлық субъектілері тарапынан кері байланыс алуды қоса алғанда, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының білім беру процесінің субъектілері арасында тиімді коммуникация жүйесін енгізу (сауалнама, сауалнама және т. б.);
- магистратура мен докторантурадағы білім беру процесінің сапасын тұрақты талдау және бақылау;
- докторантураға түсушілерді ақпараттық және әдістемелік қолдау;
- диссертациялық кеңестермен жұмыс;
- магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамаларын, оның ішінде шетелдік тағылымдамаларды жоспарлау (серіктестермен хат алмасу, шарттар жасасу, ғылыми тағылымдамаларды ұйымдастыру жөніндегі құжаттаманы, есептік құжаттаманы дайындау);
- тағылымдама нәтижелерін талдау және талқылау (ғылыми тағылымдаманың тиімділігі);
- магистранттар мен докторанттардың академиялық ұтқырлығын ресімдеу, серіктестермен хат алмасу, шарттар жасасу, серіктес жоғары оқу орындарымен шарттарды тіркеу және тарату ұйымдардың Дерекқорын қалыптастыру, оқу-әдістемелік және жоспарлы-есептік құжаттама жобаларын дайындау, келісу, бекіту);
- академиялық ұтқырлықтың тиімділігін талдау;
- құжаттардың жобаларын, білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау саясатын (аралық, қорытынды аттестаттау әдістемелері) дайындауды ұйымдастыруға қатысу;
- білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалауды құжаттандыру бойынша ПОҚ-ға кеңес беру және жетекшілік ету;
- академиялық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу;
- қорытынды академиялық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу;
- магистратура мен докторантура практикасының барлық түрлері бойынша НҚА бекіту;
- стейкхолдерлердің нарығы мен қажеттіліктерін талдау;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Магистратура және докторантура бөлімі	Магистратура және докторантура бөлімі туралы Ереже
	Редакция 3 14 беттің 9 беті	

- Халықаралық денсаулық сақтау ұйымдарымен және ұйымдарымен әріптестікті ұйымдастыру және үйлестіру;
- мемлекеттік тапсырысты орналастыруға өтінімді қалыптастыру;
- өз қызметі аясы шеңберінде университеттің стратегиялық бағыттары мен даму бағдарламаларын уақтылы орындау және оларды орындау бойынша, оның ішінде стратегиялық көрсеткіштер бойынша, стратегиялық даму және мониторинг басқармасына сұрау салу бойынша ақпарат беру;
- университеттің сапа менеджменті жүйесін жақсарту жөніндегі іс-шараларды іске асыруға жәрдемдесу (ескертудерді уақтылы жою, сыртқы / ішкі аудиттердің ұсынымдарын орындау және т. б.);
- университет басшылығына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметіне хабарлау
- байланысты болуы мүмкін проблемалар немесе жағдайлар туындаған кезде
- сыбайлас жемқорлық;
- университет басшылығын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының ықтимал немесе орын алған бұзушылықтары, мүдделер қақтығысын шешу қағидалары, сыбайлас жемқорлық тәуекелдері немесе инциденттер туралы және университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптары туралы хабарлар ету процесін қолдау.

7 Құқығы және өкілеттігі

МжДБ өз функцияларын орындау үшін қажетті келесі құқықтар мен өкілеттіліктерге ие:

- университеттің басқаруына түсетін сыбайлас жемқорлық тәуекелінің төмен деңгейінен жоғары болуы туралы болжам бар кез келген операцияға қатысудан бас тартуға.
- Университеттің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және мүдделер қақтығысын шешу ережелерін бұзу немесе пара алу әрекеттерінің, нақты немесе болжамды жағдайларының бар екендігіне адал ниетпен немесе шынайы сенімділікпен жасалған хабарламаларға.
- МжДБ құқықтары мен өкілеттіктерін лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес магистратура және докторантура бөлімінің басшысы жүзеге асырады.

8 Жауапкершілігі

МжДБ басшысы жауапты:

- құзырет бөлігінде қойылған мақсаттарға қол жеткізу, сондай-ақ өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді орындамағаны / тиісінше орындамағаны үшін, өз қызметі барысында ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес құқық бұзушылықтар жасағаны үшін;
- МжДБ құзыреті саласында туындайтын тәуекелдер;
- сапа менеджменті жүйесінің, Университеттің сапа саласындағы саясатының және сапа саласындағы басқа да ішкі нормативтік құжаттардың талаптарын сақтау;



- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының, мүдделер қақтығысын шешу қағидаларының, Қазақстан Республикасының ішкі нормативтік құжаттары мен заңнамалық актілерінің, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бөлігінде талаптарын сақтау.

МжДБ қызметкерлері белгіленген тәртіппен осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шарттарына және лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес өздеріне жүктелген функциялар мен міндеттердің сапасы мен уақтылы орындалуына дербес жауапты болады.

Еңбек тәртібін бұзғаны, жүктелген Еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін тәртіптік комиссияның шешімі бойынша МжДБ қызметкерлеріне белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылады.

МжДБ қызметкерлерінің материалдық жауапкершілігі және олар келтірген зиянды өтеу тәртібі (бар болса) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалады.

9 Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттесу

МжДБ өз қызметін жүзеге асыру процесінде келесі құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттеседі:

Жетекшілік ететін Проректор: бұйрықтарды қарау және бекіту, ғылыми жетекшілер мен консультанттарды тағайындау, ғылыми тағылымдамалар, оның ішінде шетелдік тағылымдамалар, магистранттар мен докторанттардың диссертациялық тақырыптарын бекіту, магистранттар мен докторанттардың жарияланымдары, ЛЭК, патенттік іздеу, академиялық аттестаттау, магистрлік диссертациялық жұмыстардың қарыз алуын анықтау мәніне тексеру.

- академиялық блок бойынша проректор: қызметтік жазбаларды қарау және бұйрықтар мен бұйрықтарды бекіту: топтар мен кіші топтарды қалыптастыру, стипендия тағайындау, академиялық демалыс беру, аралық аттестаттау, академиялық ұтқырлық, қос дипломды білім беру, курстан курсқа ауыстыру, оқудан шығару, қиа құрамын бекіту, ПА талдау, қиа кестесі, түлектерді оқудан шығару, тегін ауыстыру, грантқа келісімшарттан, "Назарбаев стипендиясына" кандидатураларды келісу;
- академиялық жұмыс департаменті: РУП келісу, сабақ кестесі, Академиялық күнтізбе, оқу жүктемесі;
- тіркеу офісі: контингент, аралық аттестаттау, ІНК статистикалық есебі, ведомостар, транскриптер, дипломдар мен қосымшаларды дайындау;
- ғылыми кітапхана: магистранттар мен докторанттарға ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету, электрондық базаларды пайдалану бойынша бірлескен оқыту вебинарлары;
- қосымша және кәсіптік білім беру институты: бейіндік магистратураны бітірген тұлғалар үшін педагогикалық бейіндегі пререквизиттер мен білім беру бағдарламасын игеру;
- әлеуметтік-тәрбие жұмысы департаменті: департаменттен сұраулар;



- баспасөз қызметі: бөлімнің қызметіне қатысты ақпаратты жинау және дайындау;
- студенттерді қабылдау басқармасы: қабылдау ережесін әзірлеу және бекіту, емтихан және апелляциялық комиссияның құрамын келісу және бекіту, ҚР ДСМ ББ докторантурасы бойынша алдын ала іріктеу жүргізу;
- заң департаменті: білім беру және ғылыми процестерді заңдық сүйемелдеу: шарттар, бірлескен білім беру бағдарламалары бойынша меморандумдар, қос дипломды білім беру бойынша меморандумдар, бұйрықтарды келісу;
- корпоративтік даму басқармасы: басқару сұраулары;
- экономика және жоспарлау департаменті: докторанттардың ғылыми шетелдік тағылымдама жоспарын бекіту, бұйрықтарды келісу;
- бухгалтерлік есеп және есептілік департаменті: стипендия төлеу, іссапар шығындарының есептері, бұйрықтарды келісу;
- ғылыми кеңес: тақырыптарды, ғылыми кеңесшілерді/басшыларды және нормативтік құжаттарды бекіту;
- стратегиялық және халықаралық ынтымақтастық департаменті: жоспарлар, есептер, академиялық ұтқырлық;
- ОӘБ қызметін үйлестіру басқармасы: нормативтік құжаттар;
- цифрландыру департаменті: Электрондық құжат айналымын сүйемелдеу: salemoffice, sirius, анықтамалар;
- университеттің барлық мектептері: оқу және ғылыми жұмыстар бойынша бірлескен жұмыстар, кафедралармен жұмыс.

10 Қорытынды Ережелер

Осы Ережеде университеттің жалпы құрылымындағы және оның қызмет салаларындағы ОМид құқықтық жағдайын реттейтін негізгі нормалар ұсынылған, олар университет қызметі процесінде белгіленген тәртіппен шығарылған университет әкімшілігінің ішкі нормативтік құжаттарымен және ұйымдастырушылық-өкімдік актілерімен өзгертілуі, нақтылануы немесе толықтырылуы мүмкін.

ОМид Басқарма Төрағасы - ректордың бұйрығы негізінде құрылады және таратылады.

Ережедегі өзгерістер Басқарма Төрағасының - университет ректорының бұйрығымен бекітіледі. Ұсыныстарды ОМид басшысы енгізеді.

ОМид ұйымдық құрылымы проректормен келісіледі және штат кестесімен бекітіледі.

ОМид-тің штат кестесі басқарманың шешімімен бекітіледі. Ұсыныстарды ОМид басшысы енгізеді.

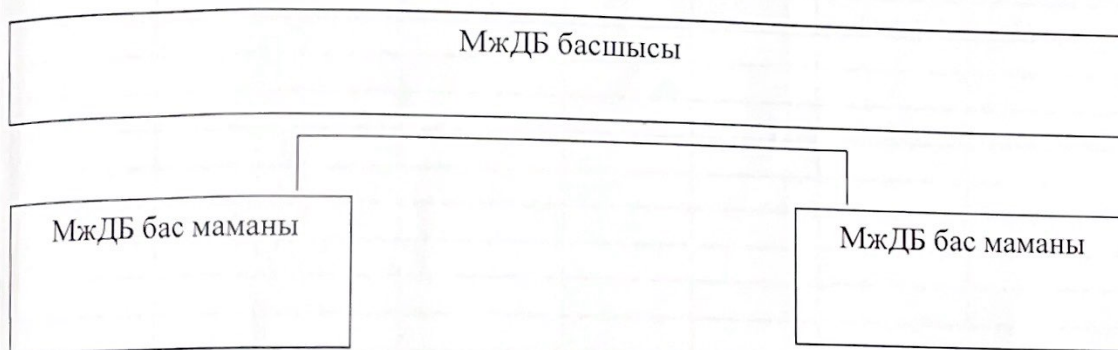
ОМид құрамына кіретін құрылымдық бөлімшелердің саны мен атауы, оларда жұмыс істейтін қызметкерлердің саны университеттің ұйымдық-функционалдық және құрылымдық өзгерістеріне, оның қызметінің ерекшелігінің өзгеруіне байланысты өзгеруі мүмкін.

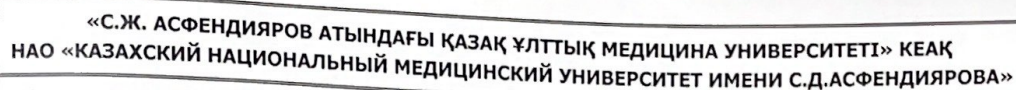
Осы Ереженің орындалуын бақылау функциясы ОМид басшысына жүктеледі, ол оны Университеттің бағынысты қызметкерлері мен мүдделі лауазымды



тұлғаларына жеткізуді, Ереженің орындалуын және уақтылы өзектендірілуін бақылауды қамтамасыз етеді.

10 Ұйымдастырушылық-функционалдық құрылым





Магистратура және докторантура бөлімі

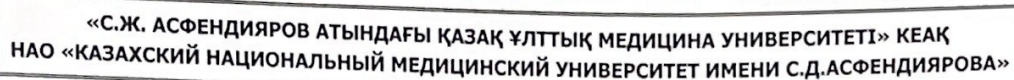
Магистратура және докторантура бөлімі
туралы Ереже

Редакция 3

14 беттің 13 беті

11 Өзгерістерді тіркеу парағы

[illegible]



Магистратура және докторантура бөлімі

Магистратура және докторантура бөлімі
туралы Ереже

Релакція 3

14 беттің 14 беті

12 Танысу парағы

[illegible]