



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

Отдел магистратуры и докторантуры

Положение об отделе магистратуры и
докторантуры

Редакция 3

Страница 1 из 14

УТВЕРЖДЕНО
приказом Председателя
Правления - Ректора
№ 459 от 22.08.2022 г.

Положение об отделе магистратуры и докторантуры

Срок действия с <u>22</u> <u>08</u> 20 <u>22</u> г. по <u>22</u> <u>08</u> 20 <u>25</u> г.	Срок продления до «__» _____ 20__ г.	Статус: Действующий ☒ Устаревший ☐
Предыдущий устаревший документ: № <u>810</u> приказа ректора От <u>17.06.2022</u>	Подпись ответственного лица за управление документом	Код № <u>0190/36.1-2022</u> Копия № <u>БОЛМ</u> Экземпляр №

Алматы – 2022 г.

Лист согласования и
подписания

ФИО	Тип действия	Время и дата согласования или подписания	Замечания	Данные по ЭЦП
Искалиев Азат Маратович	Согласовано	21.09.2022, 16:33:46	Без замечаний	
Искаков Серикжан Сагимжанович	Согласовано	21.09.2022, 09:21:37	Без замечаний	
Датхаев Убайдилла Махамбетович	Согласовано	21.09.2022, 08:53:05	Без замечаний	
Байльдинова Клара Женисовна	Согласовано с замечанием	21.09.2022, 10:30:43	Согласовано с замечанием	
Жумадилов Мурат Женисханович	Согласовано	21.09.2022, 09:08:42	Без замечаний	
Гаитова Марал Аутжановна	Согласовано	21.09.2022, 09:00:02	Без замечаний	
Шоранов Марат Едигеевич	Подписано	21.09.2022, 18:47:45	Без замечаний	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST), ШОРАНОВ МАРАТ, НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С. Д. АСФЕНДИЯРОВА", BIN181240006407





Содержание	стр.
1. Общие положения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения, сокращения	5
4. Организационная структура	6
5. Цели и задачи	6
6. Функции	7
7. Права и полномочия	9
8. Ответственность	9
9. Взаимодействие с другими структурными подразделениями	10
10. Заключительные положения	10
11. Блок-схема – Организационная-функциональная структура	11
12. Лист ознакомления	12
13. Лист регистрации изменений	13



1 Общие положения

Настоящее положение об отделе магистратуры и докторантуры (далее по тексту Положение) является основным нормативным документом, устанавливающим цели и задачи, функции, права и полномочия, ответственность отдела магистратуры и докторантуры (далее по тексту – ОМиД) и регламентирующим организацию его деятельности, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и должностными лицами некоммерческого акционерного общества «КазНМУ им. С.Д.Асфендиярова» (далее по тексту Университет).

ОМиД является самостоятельным структурным подразделением Университета.

ОМиД может иметь печать со своим наименованием.

ОМиД находится в прямом подчинении у Проректора Университета.

В своей деятельности ОМиД руководствуется:

- законодательными и иными нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, международными нормами, касающимся сферы деятельности ОМиД;
- Уставом Университета;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами внутреннего учебного распорядка;
- международным стандартом ISO 9001:2015, утвержденными документами системы менеджмента качества, политикой и целями Университета в области качества, руководством по качеству, документированными процедурами качества и др.;
- международным стандартом ISO 37001, политикой противодействия коррупции, антикоррупционным стандартом университета и требованиями других внутренних нормативных документов Университета по противодействию коррупции;
- решениями Совета Директоров, Правления Университета, Ученого совета;
- кодексом чести ППС и работников Университета;
- приказами и распоряжениями высшего руководства Университета и вышестоящего руководителя;
- другими внутренними нормативными документами Университета (положениями, инструкциями, правилами, стандартами и т.д.);
- настоящим положением.

Настоящее Положение является документом прямого действия и обязателен для исполнения всеми работниками ОМиД со дня его утверждения.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основе следующих внешних нормативных документов:



- Закон РК «Об образовании» от 27 июня 2007 г. № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 14.07.2022г.)
 - Государственным образовательным стандартом по уровням образования в области здравоохранения от 04.06.2022 г. № 63.
 - Государственным образовательным стандартом по уровням образования в области здравоохранения от 20 июля 2022 года № 2.
 - Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования, утвержденные приказом № 600 МОН РК от 31 октября 2018 года.
- При разработке данного Положения были использованы следующие внутренние нормативные документы:
- Устава Университета.
 - Правил внутреннего трудового распорядка.
 - Правил внутреннего учебного распорядка;

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие термины, определения и сокращения:

докторантура - профессиональная образовательная учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных и педагогических кадров с присуждением ученой степени доктор философии (PhD), доктор по профилю;

PhD — Doctor of Philosophy;

докторант - лицо, обучающееся в докторантуре;

кредит (Credit, Credit-hour) - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося, преподавателя, клинического наставника;

магистратура - профессиональная образовательная учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных и педагогических кадров с присуждением академической степени "магистр" по соответствующей специальности;

магистрант - лицо, обучающееся в магистратуре;

промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения;

итоговая аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

образовательная деятельность - процесс целенаправленного, педагогически обоснованного, последовательного взаимодействия субъектов образования, в ходе которого решаются задачи обучения, развития и воспитания личности;

образовательный мониторинг - систематическое наблюдение, анализ, оценка и прогноз состояния и динамики изменений результатов и условий



осуществления образовательных процессов, контингента обучающихся, сети, а также рейтинговых показателей достижений деятельности организаций образования;

кредитная технология обучения - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

государственный образовательный заказ - финансируемый государством объем услуг по дошкольному воспитанию и обучению, по подготовке, повышению квалификации и переподготовке квалифицированных работников и специалистов для обеспечения потребностей экономики, воспроизводства квалифицированной рабочей силы и интеллектуального потенциала общества, а также по учебно-методическому обеспечению системы образования;

государственный образовательный грант - безвозмездная субсидия физическим лицам в денежной форме на обучение с последующим отчетом об их использовании.

стипендия - сумма денег, предоставляемая обучающемуся для частичного покрытия расходов на питание, проживание и приобретение учебной литературы.

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ОП – образовательные программы;

МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;

ИУП – индивидуальный учебный план;

РУП – рабочий учебный план;

ИАК – итоговая аттестационная комиссия;

ПА – промежуточная аттестация;

УМО – учебно-методический отдел.

4 Организационная структура

Организационная структура ОМиД построена по функциональному принципу согласно штатному расписанию.

Структура ОМиД приведена в п.11. в виде блок-схемы «Организационно-функциональная структура».

Руководит ОМиД руководитель ОМиД, деятельность которого регламентируется должностной инструкцией.

В непосредственном подчинении у руководителя ОМиД находятся:

- главный специалист отдела – 2 единицы.

Порядок назначения на должность и освобождения от должности, распределение обязанностей внутри ОМиД определяется должностными инструкциями работников структурного подразделения, утверждаемыми приказом Председателя Правления - Ректора.



5 Цели и задачи

Главной целью ОМиД является:

- координация, планирование, организация учебного и научного процессов в магистратуре и докторантуре, обеспечение качества образования и подготовка высококвалифицированных, компетентных, востребованных специалистов в соответствии международными стандартами послевузовского образования.

Задачами ОМиД являются:

- внедрение и дальнейшее совершенствование системы качества подготовки специалистов на современном уровне, отвечающей требованиям государственных общеобязательных стандартов образования и современным тенденциям рынка образовательных услуг;
- информационно-методическое обеспечение магистрантов, докторантов, научных руководителей и консультантов;
- координация работы магистрантов и докторантов, их научных руководителей и консультантов, задействованных ППС, поддержание высокой учебной и трудовой дисциплины надлежащего порядка и организованности;
- повышение уровня педагогической культуры, формирование личной ответственности педагогических работников за реализацию образовательного процесса;
- привитие обучающимся моральной и психологической готовности к выполнению работы по образовательным программам, воспитание у обучающихся гордости и ответственности за учёбу в Университете;
- изучение и использование отечественного и международного опыта обучения кадров в сфере здравоохранения;
- ведение и сдача статистической и иной отчётности по отделу.
- соблюдение требований системы менеджмента качества, политики Университета в области качества, и других внутренних нормативных документов Университета в области качества.
- соблюдение требований системы менеджмента противодействия коррупции, политики противодействия коррупции, внутренних нормативных документов и законодательных актов Республики Казахстан, в части противодействия коррупции.

6 Функции

Функции, выполняемые ОМиД:

- планирование деятельности ОМиД в рамках Программы развития Университета;
- анализ деятельности ОМиД;
- формирование плана приема в соответствии со стратегическим планом;
- расширение перечня образовательных программ магистратуры и докторантуры;
- координация, мониторинг процесса внесения образовательных программ в Реестр МНВО РК;



- совершенствование нормативно-правовой основы образовательных программ магистратуры и докторантуры;
- разработка, организация обсуждения, утверждения и пересмотра внутренних нормативных документов Университета по организации и реализации ОП;
- индивидуальное консультирование по формированию ИУП, документов по утверждению научного руководства, темы диссертации.
- участие в приеме магистрантов и докторантов;
- информационная и методическая поддержка кафедр, задействованных в ОП магистратуры и докторантуры;
- формирование контингента обучающихся магистратуры и докторантуры (поток, группы, подгруппы);
- участие в разработке рабочих учебных планов на уровне всех ОП и курсов магистратуры и докторантуры;
- организация, содействие при утверждении тем, научных руководителей и консультантов магистерских и докторских диссертаций на всех этапах;
- организация педагогической, исследовательской, производственной практик на уровне магистратуры и докторантуры;
- организация и контроль промежуточной, итоговой аттестации;
- документационное обеспечение учебного процесса магистратуры и докторантуры;
- информационная поддержка обучающихся (консультации, размещение информации на сайте университета);
- введение системы эффективной коммуникации между субъектами образовательного процесса программ послевузовского образования, включая получение обратной связи со стороны всех субъектов образовательного процесса (анкетирование, опрос и т.д.);
- постоянный анализ и контроль качества образовательного процесса в магистратуре и докторантуре;
- информационная и методическая поддержка выпускников докторантуры;
- работа с диссертационными советами;
- планирование научных стажировок магистрантов и докторантов, в том числе зарубежных (переписка с партнерами, заключение договоров, подготовка документации по организации научных стажировок, отчетной документации);
- анализ и обсуждение результатов стажировки (эффективности научных стажировок);
- оформление академической мобильности магистрантов и докторантов, переписка с партнерами, заключение договоров, регистрация и рассылка договоров с вузами партнерами формирование базы данных организаций, подготовка, согласование, утверждение проектов учебно-методической и планово-отчетной документации);
- анализ эффективности академической мобильности;



- участие в организации подготовки проектов документов, политики оценки учебных достижений обучающихся (методики промежуточной, итоговой аттестаций);
- консультация и курация ППС по документированию оценки учебных достижений обучающихся;
- организация и проведение академической аттестации;
- организация и проведение итоговой академической аттестации;
- утверждение НПА по всем видам практик магистратуры и докторантуры;
- анализ рынка и потребностей стейкхолдеров;
- организация и координация партнерства с международными организациями и организациями здравоохранения;
- формирование заявки на размещение госзаказа;
- своевременное выполнение Стратегических направлений и Программы развития Университета в рамках сферы своей деятельности и предоставление информации по их выполнению, в том числе по стратегическим показателям, по запросу в управление стратегического развития и мониторинга;
- содействие в реализации мероприятий по улучшению системы менеджмента качества Университета (своевременное устранение замечаний, выполнение рекомендаций внешних / внутренних аудитов и т.д.);
- сообщать руководству Университета и антикоррупционной комплаенс службе при возникновении проблемы или ситуации, которые могут быть связаны с коррупцией;
- поддержание процесса по информированию руководства Университета, о потенциальных или имевших место нарушениях политики противодействия коррупции, правил разрешения конфликта интересов, коррупционных рисках или инцидентах, и требований других внутренних нормативных документов Университета по противодействию коррупции.

7 Права и полномочия

ОМиД наделяется следующими правами и полномочиями, необходимыми для выполнения своих функций:

- на отказ участвовать в любой операции, в отношении которой, есть предположение, о наличии более высокого, чем низкий, уровня риска коррупции, который попадает под управление Университета.
- на сообщения, сделанные из добросовестных побуждений или в силу искренней убежденности в наличии попыток, действительных или предполагаемых случаев взяточничества или нарушений политики противодействия коррупции Университета и правил разрешения конфликта интересов.

Права и полномочия ОМиД осуществляются руководителем отдела магистратуры и докторантуры в соответствии с должностной инструкцией.



8 Ответственность

Руководитель ОМиД несет ответственность за:

- достижение поставленных целей в части компетенции, а также за неисполнение / ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за совершение в процессе своей деятельности правонарушений в соответствии с действующим законодательством РК;
- риски, возникающие в сфере компетенции ОМиД;
- соблюдение требований системы менеджмента качества, политики Университета в области качества и других внутренних нормативных документов в области качества;
- соблюдение требования системы менеджмента противодействия коррупции, политики противодействия коррупции, правил разрешения конфликта интересов, внутренних нормативных документов и законодательных актов Республики Казахстан, в части противодействия коррупции.

Работники ОМиД в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на них, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Дисциплинарной комиссии к работникам ОМиД в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

Материальная ответственность работников ОМиД и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового) определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9 Взаимодействие с другими структурными подразделениями

ОМиД в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

Курирующий Проректор: рассмотрение и утверждение приказов, назначение научных руководителей и консультантов, научные стажировки в том числе зарубежные, утверждение диссертационных тем магистрантов и докторантов, публикации магистрантов и докторантов, ЛЭК, патентный поиск, академическая аттестация, проверка на предмет обнаружения заимствования магистерских диссертационных работ.

- проректор по академическому блоку: рассмотрение служебных записок и утверждение и приказов: формирование групп и подгрупп, назначение стипендии, предоставление академического отпуска, промежуточная аттестация, академическая мобильность, дублированное образование, перевод с курса на курс, отчисление, утверждение состава ИАК, анализ ПА, график ИАК,



- отчисление выпускников, смена фамилии, перевод с договорного на грант, согласование кандидатур на «Назарбаевскую стипендию»;
- департамент академической работы: согласование РУПов, расписание занятия, академический календарь, учебная нагрузка;
 - офис регистратор: контингент, промежуточная аттестация, статистический отчет ИНК, ведомости, транскрипты, подготовка дипломов и приложений;
 - научная библиотека: информационно — библиографическое обслуживание магистрантов и докторантов, совместные обучающие вебинары по использованию электронных баз;
 - институт дополнительного и профессионального образования: освоение пререквизитов и образовательной программы педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру;
 - департамент социально-воспитательной работы: запросы от департамента;
 - пресс-служба: сбор и подготовка информации касающейся деятельности отдела;
 - управление по приему студентов: разработка и утверждение правила приёма, согласование и утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссии, проведение предварительного отбора по докторантуре ОП МЗ РК, ;
 - юридический департамент: юридическое сопровождение образовательного и научного процессов: договора, меморандумы по совместным образовательным программам, меморандумы по двудипломному образованию, согласование приказов;
 - управление корпоративного развития: запросы управления;
 - департамент экономики и планирования: утверждение плана научной зарубежной стажировки докторантов, согласование приказов;
 - департамент бухгалтерского учета и отчетности: выплата стипендии, отчеты командировочных расходов, согласование приказов;
 - Ученый Совет: утверждение тем, научных консультантов/руководителей и нормативных документов;
 - департамент стратегического и международного сотрудничества: планы, отчеты, академическая мобильность;
 - управление координации деятельности УМО: нормативные документы;
 - департамент цифровизации: сопровождение электронного документооборота: salemoffice, sirius, справки;
 - все Школы университета: совместные работы по учебным и научным работам, работа с кафедрами.

10 Заключительные положения

В настоящем положении представлены основные нормы, регламентирующие правовое положение ОМид в общей структуре Университета и сферах его деятельности, которые могут быть изменены, уточнены или дополнены в процессе деятельности Университета внутренними нормативными документами и организационно-распорядительными актами администрации Университета, изданными в установленном порядке.



ОМид создается и ликвидируется на основании приказа Председателя Правления - Ректора.

Изменения в Положении утверждаются приказом Председателя Правления - Ректора Университета. Предложения вносятся руководителем ОМид.

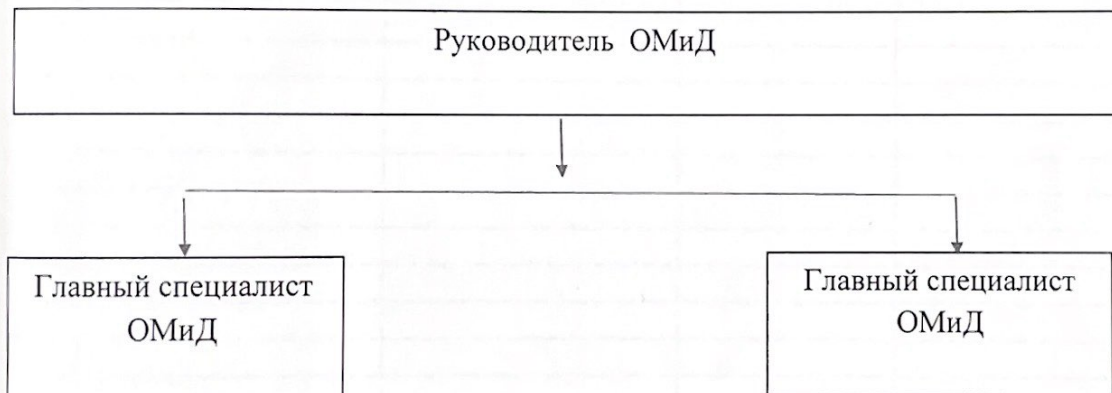
Организационная структура ОМид согласовывается с проректором и утверждается штатным расписанием.

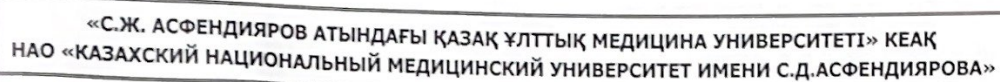
Штатное расписание ОМид утверждается решением Правления. Предложения вносятся руководителем ОМид.

Количество и наименование структурных подразделений, входящих в состав ОМид, численность работающих в них сотрудников может меняться в зависимости от организационно-функциональных и структурных изменений Университета, изменения специфики его деятельности.

Функция контроля за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя ОМид, который обеспечивает его доведение до подчиненных работников и заинтересованных должностных лиц Университета, контроль за исполнением и своевременной актуализацией Положения.

11 Организационно-функциональная структура





Отдел магистратуры и докторантуры

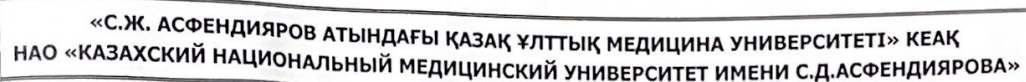
Положение об отделе магистратуры и докторантуры

Редакция 3

Страница 13 из 14

11. Лист ознакомления

11. Лист ознакомления			
№ п/п	ФИО	Должность	Дата
	Мамин ИИ	руководитель	23.08.2022
	Бурабаев СА	мл. спец	23.08.2022
	Великович ИИ	мл. спец	23.08.2022
	Иванов ИИ	руководитель	21.09.2022



Отдел магистратуры и докторантуры

Положение об отделе магистратуры и докторантуры

Редакция 3

Страница 14 из 14

13 Лист регистрации изменений

[illegible]