



НаО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

Председатель управления-Ректор
НаО «Атырауский университет
имени Х.Досмухамедова»

С.И. Дрисов


« 16 » 07 2024 г.











ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ 221

Атырау 2024 ж.


| | | |
|--|--|-----------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова» | Издание: первое |
| | Положение об отделе послевузовского образования | Стр. 2 из 10 |

| | Должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|-------------|--|-----------------|---|------------|
| Разработал | Директор департамента науки | А.М.Бакирбекова |  | 23.01.24 |
| | Руководитель отдела послевузовского образования | Э.М.Адиетова |  | 23.01.24 |
| Согласовано | Проректор по науке и международным связям | К.М.Утепкалиева |  | 24.01.24 |
| | Проректор по академическим вопросам | А.Е.Чукуров |  | 24.01.24 |
| | Вице проректор (цифровой офицер) | Ж.У.Сулейменова |  | 25.01.24 |
| | Руководитель офиса обеспечения и повышения академического качества и развития образовательных программ | Е.Т.Нурпейсов |  | 25.01.24 |
| | Руководитель офис мониторинга качества | Ж.Т.Кайшыгулова |  | 25.01.24 |
| | Юрист | К.С. Куанов |  | 26.01.2024 |

| | | |
|--|--|------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова» | Издание: первое |
| | Положение об отделе послевузовского образования | Стр. 3 из 10 |


Содержание

| | | |
|----|---|----|
| 1 | Область применения | 4 |
| 2 | Задачи | 5 |
| 3 | Функции | 5 |
| 4 | Взаимодействие | 5 |
| 5 | Права | 6 |
| 6 | Ответственность | 6 |
| 7 | Заключительные положения | 6 |
| 8 | Приложения | 8 |
| 9 | Лист ознакомления | 9 |
| 10 | Лист регистрации изменений и дополнений | 10 |

| | | |
|--|--|-----------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова» | Издание: первое |
| | Положение об отделе послевузовского образования | Стр. 4 из 10 |

1 Область применения

- 1.1** Отдел послевузовского образования (далее - Отдел) является структурным подразделением НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова» (далее - Университет).
- 1.2** Отдел возглавляет руководитель, назначение и увольнение, которого производится приказом Председателя Правления - ректора по представлению проректора по науке и международным отношениям.
- 1.3** В случае временного отсутствия руководителя Отдела, его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.
- 1.4** Схема административно-функциональной подчиненности Отдела приведена в Приложении А.
- 1.5** Работа Отдела проводится согласно плану работы Отдела, утвержденному департаментом науки.
- 1.6** В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан: Конституцией Республики Казахстан; Законом Республики Казахстан «Об образовании», «О языках в Республике Казахстан», «О противодействии коррупции»;
- Комплексный план социально-экономического развития Атырауской области на 2021-2025 годы, утвержденный Постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 мая 2021 года № 337 (с дополнениями от 02.02.2022г.) (с изменениями и дополнениями);
 - Концепция развития высшего образования и науки Республики Казахстан на 2023-2029 годы, утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248 (с изменениями и дополнениями);
 - О квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 июля 2015 года №11716;
 - Положение о научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работе магистрантов, утвержденное Председателя Правления – ректором Атырауского университета имени Х.Досмухамедова.
 - Положение о системе «Антиплагиат», утвержденное Председателя Правления - ректором Атырауского университета имени Х.Досмухамедова.
 - Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденный приказом министра науки и высшего образования РК №602 от 20 июля 2022 года (с изменениями и дополнениями);

| | | |
|--|--|-----------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова» | Издание: первое |
| | Положение об отделе послевузовского образования | Стр. 5 из 10 |

2 Задачи

2.1 Задачи Отдела:

- реализации образовательных программ магистратуры, докторантуры;
- формирование индивидуального учебного плана магистрантов и докторантов;
- организация научно-исследовательской работы магистрантов и докторантов;
- учет, анализ движения контингента магистрантов и докторантов;
- мониторинг и анализ эффективности научно-исследовательской работы магистрантов и докторантов;
- координация работы по планированию и организации научных стажировок магистрантов и докторантов;
- координация процедуры итоговой аттестации по программам магистратуры и докторантуры;
- организация работы по прохождению процедуры проверки на предмет плагиата магистерских диссертаций/проектов.

3 Функции


3.1 Функции отдела:

- разработка документов, регламентирующих деятельность и планирование работы сотрудников Отдела;
- подготовка проектов приказов по утверждению тем научных исследований магистрантов и докторантов Университета с определением их научных руководителей и консультантов;
- оказание консультационной помощи магистрантам/докторантам Университета по подготовке соответствующих документов для прохождения научных стажировок;
- организация научных стажировок магистрантов и докторантов Университета;
- организация и мониторинг написания и защит магистерских /докторских диссертаций PhD;
- организация семинаров-встреч с магистрантами и докторантами о требованиях по прохождению научно-исследовательской стажировки, итоговой аттестации и учебному процессу;
- утверждение графика прохождения стажировок магистрантов и докторантов согласно представлениям кафедр;
- сбор бумажных и электронных вариантов магистерских работ и проверка их на идентичность текстов;
- организация и контроль за проведением итоговой аттестации обучающихся Университета в соответствии с академическим календарем;
- мониторинг прохождения научных стажировок и участия в конференциях магистрантами/докторантами Университета;
- проверка посещаемости занятий в магистратуре и докторантуре;
- подготовка и представление руководству Университета в установленные сроки отчета о проделанной работе Отдела;
- постоянная работа по формированию антикоррупционной культуры среди сотрудников Отдела.

4 Взаимодействие

4.1 Для достижения задач, поставленных перед подразделением, и для эффективного исполнения функций Отдел осуществляет следующие виды взаимодействия:

- Отдел взаимодействует в установленном порядке и осуществляет служебную переписку со структурными подразделениями Университета и факультетами/кафедрами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
- Предоставляет вышестоящему руководству отчеты по деятельности Отдела.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова» | Издание: первое |
| | Положение об отделе послевузовского образования | Стр. 6 из 10 |

5 Права

5.1 В целях реализации задач и осуществления своих функций Отдел в лице его сотрудников в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Университета предоставления необходимой информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- своевременно и качественно выполнять функциональные обязанности;
- содержать в надлежащем порядке рабочую документацию;
- повышать профессиональную квалификацию.

5.2 Вносить на рассмотрение руководства:

- предложения по улучшению деятельности Отдела;
- замечания по деятельности Отдела.

6 Ответственность

6.1 Отдел в лице его сотрудников и в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, несет ответственность за:

- выполнение поставленных задач и реализацию своих функций в полном объеме;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
- выполнение годового плана работ в соответствии с установленными сроками и предоставление соответствующего отчета о выполненной работе;
- объективность, своевременность, полноту и точность информирования вышестоящего руководства по вопросам, касающимся выполнения установленных требований;
- содержание в надлежащем порядке и сохранность рабочей документации;
- несвоевременность и некачественную подготовку документов, неисполнение поручений руководства Университета;
- нарушение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности;
- материальный вред, причиненный порчей и/или уничтожением имущества Университета;
- разглашение служебной информации.

6.2 Персональная ответственность работников Отдела определяется должностными инструкциями.

7 Заключительные положения

7.1 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется только по разрешению ППАВ и оформляется документально за его подписью.

7.2 Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки положений.


7.3 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учётные рабочие экземпляры несёт ответственность РСП.

7.4 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с изменениями стратегии Университета, с учетом текущих изменений внутри Университета и иных случаях.

7.5 Периодически, при необходимости, правила пересматриваются РСП.


7.6 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы Председателя Правления-Ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;

| | | |
|--|--|------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова» | Издание: первое |
| | Положение об отделе послевузовского образования | Стр. 7 из 10 |

- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением ППАВ и ПНМС.

- 7.12** При изменении названия организации или структурного подразделения Положение должно быть заменено.
- 7.13** В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры утратившего силу Положения должны быть изъяты и заменены новыми.
- 7.14** Согласование положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет ОМК.
- 7.15** Рассылку учтённых рабочих экземпляров Положения осуществляет ОМК.
- 7.16** Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Положения в подразделении несёт РСП.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова» | Издание: первое |
| | Положение об отделе послевузовского образования | Стр. 8 из 10 |

Приложение А

**Схема административно-функциональной подчиненности
Отдела послевузовского образования**

