

Қазақ-Орыс
Халықаралық университеті



Казахско-Русский
Международный университет

Утверждено

Решением Ученого Совета КРМУ

Протокол №

от « 31 » 08 2016 г.

Председатель  Е.С. Алданов



ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕПАРТАМЕНТЕ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ И КАРЬЕРЫ

Положение о департаменте послевузовского образования и карьеры - Казахско-Русский
Международный университет, г. Актобе, 2016 г.

Составитель – Калаганова Н.К., директор департамента послевузовского образования и карьеры
КРМУ, к.э.н.

Согласовано

Проректор по НИР

и аккредитации КРМУ, к.ф.-м.н _____ Жубаев А.К.

Проректор по УМР, к.э.н., профессор _____ Сулима С.В.

Проректор по ВР _____ Снабаева Б. А.

Введено в связи с изменениями в штатном расписании департамента послевузовского
образования и карьеры КРМУ

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте послевузовского образования и карьеры

Настоящее Положение о Департаменте послевузовского образования и карьеры (далее Департамент) определяет и устанавливает требования по административно-правовому закреплению организационной структуры, функциональных обязанностей, полномочий (прав) и ответственности к деятельности данного подразделения ТОО МВУЗ «Казахско-Русский Международный университет» (далее КРМУ).

Требования настоящего Положения обязательны для руководства в своей работе всеми сотрудниками департамента и являются основанием для разработки должностных инструкций руководителя и сотрудников Департамента.

1. Общие положения

1.1 Департамент послевузовского образования и карьеры (далее Департамент) является структурным подразделением Казахско-Русского Международного Университета (далее — Университет).

1.2 Департамент осуществляет деятельность по направлениям:

- 1) Организация учебного процесса послевузовского образования (магистратуры);
- 2) Организация повышения квалификации кадров.

1.3 Департамент является основной формой планомерной подготовки научно-педагогических и научных кадров, имеющей целью углубление теоретической и специальной подготовки с учетом современных требований к кадрам высшей квалификации и создание условий постоянного совершенствования профессионального мастерства личности.

1.4 Департамент создается и ликвидируется приказом президента Университета.

1.5 Департамент находится в непосредственном подчинении проректоров Университета.

1.6 Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность приказом президента Университета по согласованию с ректором.

1.7 Штатную численность Департамента утверждает президент Университета, исходя из условий и особенностей деятельности подразделения, по предоставлению директора Департамента по согласованию с ректором.

1.8 Работники Департамента назначаются на должность, согласно утвержденному штатному расписанию, и освобождаются от него приказом президента КРМУ по предоставлению директора Департамента по согласованию с ректором.

1.9 В своей деятельности Департамент руководствуется:

- ✓ Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, № 319-III;
- ✓ Законом Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года, № 407-IV;
- ✓ Государственной программой развития образования РК на 2011-2020 г.;
- ✓ Постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования от 19 января 2012 года, № 109 (в редакции постановления Правительства РК от 14.07.2016 № 404);
- ✓ Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями от 02.06.2014 г.);
- ✓ Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования (в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2016 № 292);
- ✓ Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.11.2013 г.);
- ✓ Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования» от 5 октября 2015 года № 591.
- ✓ Положением о магистратуре в КРМУ;
- ✓ Положением о профессиональной практике в КРМУ;

- ✓ Положением о повышении квалификации в КРМУ;
- ✓ Положением об организации стажировки обучающихся КРМУ;
- ✓ Уставом ТОО МВУЗ «Казахско-Русский Международный Университет»;
- ✓ решениями ученого совета Университета;
- ✓ приказами, распоряжениями президента КРМУ, ректора;
- ✓ настоящим Положением.

2. Цели и задачи Департамента

2.1 Общей целью Департамента является содействие в обеспечении полноценных возможностей и соответствующих условий:

- реализации программ магистерского уровня подготовки в Университете в соответствии с принципами непрерывной многоуровневой системы образования;
- обеспечения непрерывности и последовательности формирования профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов послевузовского образования по направлениям подготовки (специальностей) к уровню подготовки выпускников университета и повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- повышения квалификации кадров в соответствии с потребностями рынка труда региона и Республики Казахстан;
- в формировании имиджевого ресурса Университета как образовательного центра, гарантирующего высокие компетентные качества обучающимся.

2.2 Целью деятельности Департамента является:

- 1) реализация образовательно-профессиональных программ послевузовского образования и обеспечение подготовки специалистов с углубленной научно-педагогической и профессиональной подготовкой;
- 2) создание условий для развития профессионального мастерства, профессиональной культуры профессорско-преподавательского состава;
- 3) обеспечение условий для приобретения обучающимися, специалистами новых профессиональных компетентностей в связи с возросшими требованиями к уровню квалификации и конкурентоспособности кадров на рынке труда;
- 4) формирование среди организаций и предприятий всех отраслей региональной экономики имиджа Университета, как учреждения, способного оказать реальную кадровую поддержку производству, социальной сфере.

2.3 Основными задачами Департамента являются:

2.3.1 По направлению послевузовского образования:

- 1) содействие в реализации государственной политики в области послевузовского образования;
- 2) содействие развитию творческого потенциала магистрантов в рамках научно-образовательного процесса системы послевузовского профессионального образования Университета;
- 3) непрерывное совершенствование организации учебного процесса, разработка и внедрение новых форм и технологий обучения в магистратуре;
- 4) содействие повышению профессионального уровня подготовки магистрантов, квалификации по специальности обучения и совершенствования практических навыков;
- 5) выявление передовых тенденций в практической подготовке обучающихся по профилям образовательных программ, реализуемых в Университете;

2.3.2 По направлению деятельности по повышению квалификации кадров:

- 1) содействие обновлению теоретических и практических знаний слушателей в соответствии с постоянно повышающимися требованиями государственных образовательных стандартов;
- 2) ориентация на потребности производства и конъюнктуру рынка труда, адекватность содержания и форм повышения квалификации потребностям работников и кадровой политики предприятий;
- 3) обеспечение высокого уровня повышения квалификации, соответствующего современным требованиям к содержанию и результатам труда, к профессии или должности;

4) удовлетворение потребностей отраслей экономики, организаций и физических лиц в повышении квалификации, в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте.

3. Функции Департамента

Департамент осуществляет следующие функции:

- координация учебной и учебно-организационной, научно-исследовательской работы кафедр, участвующих в подготовке магистров;
- проверка готовности кафедр к проведению всех видов учебного процесса магистерской подготовки;
- участие в подготовке материалов по учебной и методической работе, рабочих учебных планов, академических календарей для рассмотрения на заседании Ученого совета Университета;
- осуществление контроля за выполнением рабочих учебных планов по всем направлениям магистерской подготовки, реализуемым в Университете;
- осуществление контроля за организацией и учетом движения контингента обучающихся в магистратуре;
- контроль за выполнением расписания учебных занятий магистрантов, приемом рубежного контроля, экзаменов промежуточной и итоговой аттестации;
- контроль и мониторинг за организацией всех видов практик по специальностям и направлениям подготовки в вузе;
- обеспечение социальной защиты магистрантов;
- оказание информационной поддержки профессорско–преподавательскому составу и магистрантам через официальный сайт Университета;
- организация профориентационной работы по привлечению в магистратуру, разработка рекламной информации;
- участие в организации и проведении научно-практических конференций, круглых столов, научных (творческих) семинаров магистрантов;
- подготовка проектов и распоряжений, планов мероприятий по Университету по вопросам учебно-методической, научно-исследовательской работы магистратуры;
- подготовка справок, связанных с учебно-методической, научно-исследовательской работой магистратуры;
- информирование заведующих кафедрами о новых положениях, инструкциях и других материалах по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работе магистратуры;
- участие в подготовке документов по аккредитации и лицензированию магистратуры;
- подготовка справок по запросам государственных органов и ответов на запросы по вопросам учебной и учебно-методической работе магистратуры;
- осуществление оперативного контроля за выполнением приказов, распоряжений и планов мероприятий по учебно-методической, научно-исследовательской работе магистратуры;
- организация взаимодействия с организациями, учебными заведениями, выступающими в качестве заказчиков курсов повышения квалификации, семинаров;
- участие совместно с кафедрами в организации взаимодействия с организациями, предприятиями, учреждениями, выступающими в качестве баз для прохождения стажировок ППС и магистрантами;
- планирование деятельности совместно с заведующими кафедрами по определению наиболее перспективных и эффективных направлений повышения квалификации ППС на основе анализа индивидуальных планов развития преподавателей;
- участие в разработке учебно-методических материалов, направленных на повышение качества подготовки кадров, совместно с заведующими кафедрами;
- участие в разработке и реализации профессиональных образовательных программ повышения квалификации кадров совместно с заведующими кафедрами;

- предоставление информации и аналитических отчетов руководству Университета по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;
- реализация иных функций, входящих в компетенцию Департамента по согласованию с директором Департамента.

4. Руководство Департаментом

4.1 Общее руководство Департаментом послевузовского образования и карьеры, контроль за реализацией плановых мероприятий и программ подразделения осуществляется директором.

4.2 Менеджер ПВО находится в непосредственном подчинении директора Департамента послевузовского образования и карьеры.

5. Права и обязанности

5.1 Департамент имеет право:

- контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, приказов президента КРМУ, решений Ученого Совета и распоряжений ректора Университета по вопросам организации и проведения учебного процесса магистратуры, всех видов практики, стажировок, реализации плана повышения квалификации;

- привлекать педагогических работников и учебно-воспитательный персонал к участию в работе комиссий;

- давать распоряжения заведующим кафедрами по вопросам подготовки материалов и сведений для планирования деятельности Департамента, предоставления в вышестоящие организации;

- поручать выполнение некоторых заданий по учебной и методической работе сотрудникам других подразделений Университета;

- требовать от кафедр, подразделений Университета своевременного и качественного выполнения всех распоряжений Департамента;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведений, справочных и других материалов, необходимых для осуществления деятельности Департамента;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Департамента;

- вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по улучшению деятельности Департамента;

- осуществлять взаимодействие с руководителями соответствующих структурных подразделений Университета.

5.2 . Департамент обязан:

5.2.1 осуществлять эффективную реализацию функций, отнесенных к его компетенции в соответствии с данным Положением:

- организовать подготовку магистратов по специальностям, по которым Университет имеет лицензию, и надлежащее сопровождение контингента обучающихся в магистратуре Университета;

- осуществлять реализацию профессиональных образовательных программ повышения квалификации кадров.

5.2.2 обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам Департамента в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Департамент взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

6.1 с кафедрами - по вопросам координации образовательного процесса, научной, учебной и учебно-методической работы по подготовке магистрантов; организации практик, стажировок и содействия трудоустройству выпускников; прохождения или проведения профессорско-преподавательским составом кафедр курсов повышения квалификации, стажировок, семинаров и т.п.;

6.2 с учебным отделом - по вопросам координации учебного процесса;

6.3 с менеджером по персоналу – по вопросам организации работы персонала Департамента, повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;

- 6.4 с бухгалтерией - по финансовым вопросам;
 6.5 с юристом – по вопросам заключения договоров.

7. Ответственность

7.1 Ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение Департаментом задач и функций, возложенных настоящим Положением, в том числе за ненадлежащее обеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, нарушение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, нарушение требований хранения персональных данных несет директор Департамента.

7.2 Ответственность работников Департамента определяется их должностными инструкциями.

8. Порядок введения в действие настоящего положения

8.1 Проект Положения обсуждается на заседании Учёного совета и утверждается ректором.

8.2 Доведение до сведения структурных подразделений Университета настоящего Положения осуществляется в порядке, установленном в Университете.

8.3 Внесение изменений производится на основании решения Учёного совета Университета. Внесённые изменения доводятся до сведения подразделений в установленном порядке.

8.4 Положение может быть отменено только на основании решения Учёного совета.

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по НИР и аккредитации	Жубаев А.К.		
Проректор по УМР	Сулима С.В.		
Проректор по ВР	Снабаева Б. А.		
Менеджер по персоналу	Мустафина Ш.М.		
Заведующий кафедрой	Кулумбетова Д.Б.		
Заведующий кафедрой	Исайкин Д.А.		
Заведующий кафедрой	Исина Ж. А.		
Заведующий кафедрой	Казбекова Г.Н.		
Заведующий кафедрой	Утемисов Б.У.		

Лист регистрации изменений

№	Номера листов (страниц)	Номер	Подпись	Дата

