

«Мұхаметжан Тынышбаев
атындағы ALT
университеті» АҚ



АО «ALT Университет
имени Мухамеджана
Тынышпаева»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления-Ректор

АО «ALT Университет имени
Мухамеджана Тынышпаева»

Жармагамбетова М.С.

«25» 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

Офис послевузовских программ

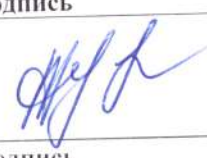
Департамента науки и инновации

Алматы, 2025 г.

1 РАЗРАБОТАНО

Руководитель офиса послевузовских программ	 Подпись	Рысбек А.Ш.
--	--	-------------

2 СОГЛАСОВАНО

Проректор по науке и международному сотрудничеству (член Правления)	 Подпись	
Проректор по академической деятельности (член Правления)	 Подпись	Абдрешов Ш.А.
Проректор по корпоративному и социальному развитию (член Правления)	 Подпись	Иванов А.А.
Директор юридического департамента	 Подпись	Адаев А.С.
Директор HR департамента	 Подпись	Жумагулова К.Т.

3 УТВЕРЖДЕНО приказом Председателя Правления – Ректора от «25»
09 2025 г. № _____

4 ВВЕДЕНО «25» 09 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основное назначение	4
2. Нормативные основания деятельности.....	5
3. Функции подразделения и распределение ответственности	5
Лист регистрации изменений	7
Лист ознакомления	8

1. Основное назначение

1.1. Настоящее Положение о Офисе послевузовских программ (далее – Положение ОПП) устанавливает требования по административно-правовому закреплению за подразделением его статуса, организационной структуры, функциональных обязанностей, полномочий (прав) и ответственности, а также обязательно для руководства в своей работе и является основанием для разработки должностных инструкций руководителей и сотрудников подразделения Акционерного общества «ALT Университет имени Мухамеджана Тынышпаева» (далее – Университет).

1.2. ОПП является структурным подразделением (далее - СП) Университета.

1.3. ОПП организуется, реорганизуется и упраздняется решением Совета директоров Университета.

1.4. В соответствии с организационной структурой Университета работу ОПП курирует Директор Департамента науки и инновации (далее – Директор ДНИ).

1.5. ОПП не является самостоятельным юридическим лицом, входит в организационную структуру Университета, пользуется его собственностью и организует свою деятельность в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Университета. Приказы по Университету (и решения Ученого совета, если применимо) для него обязательны по всем видам деятельности.

1.6. Основные задачи ОПП:

- Осуществляет контроль за выполнением обучающимися их индивидуальных планов работы
- Подготавливает необходимые документы для организации научных стажировок, контролирует подготовку отчетов магистрантов и докторантов по научным стажировкам;
- Содействует в организации научно-исследовательской работы магистрантов и докторантов;
- Участвует в согласовании рабочих учебных планов, графика учебного процесса, академического календаря, расписания комплексных экзаменов и защиты магистерских диссертаций/проектов;
- Участвует в проведении промежуточной и итоговой аттестации магистрантов и докторантов;
- Подготовка проектов приказов, распоряжений руководства в пределах компетенции Департамента, координация работ и контроль за подготовкой в университете приказов и распоряжений, связанных с научно-исследовательской деятельностью докторантов, магистрантов.
- контроль за выполнением основных пунктов государственного общеобразовательного стандарта послевузовского образования.
- Участвует в контроле уникальности текстов диссертационных работ.

2. Нормативные основания деятельности

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон РК "Об образовании" (с изменениями и дополнениями);
- Закон РК «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);
- Закон РК «Об акционерных обществах» (с изменениями и дополнениями);
- Гражданский кодекс РК;
- Трудовой кодекс РК;
- Приказ Министра образования и науки РК № 595 от 30.10.2018г. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями);
- Нормативные документы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РК;
- Устав «АЛТ Университет имени Мухамеджана Тынышпаева»;
- Правила внутреннего распорядка Университета;
- СТ РК ISO 9001, СТ РК ISO 50001, СТ РК ISO 14001, СТ РК 45001-2019 и др.;

3. Функции подразделения и распределение ответственности

3.1. Основные функции ОПП:

- Координирует деятельность институтов, кафедр и других подразделений Университета по выполнению научно-исследовательской деятельности докторантов и магистрантов
- контроль формирования и выполнения докторантами и магистрантами их индивидуальных планов работы, представления отчетов о результатах работы, исследований согласно индивидуальному плану и научных стажировок магистрантов и докторантов;
- прием, проверка и анализ отчетов о выполненной научной работе;
- контроль и сопровождение публикационной активности (проверка статей, отчетов и прочих научных материалов);
- контроль за уникальность текстов диссертационных работ.

3.2. Распределение основных функций (должностных обязанностей) и ответственности между работниками ОПП, персональные права и ответственность работников ОПП устанавливаются должностными инструкциями.

3.3. Сотрудники ОПП имеют право:

- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;

- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой ОПП;
- проводить проверку (плановую и оперативную) структурных подразделений Университета по направлениям работы ОПП на основании приказов и распоряжений по Университету;
- привлекать руководителей структурных подразделений Университета для выполнения различных работ по направлениям деятельности ОПП, требовать своевременного и качественного выполнения поручений;
- визировать и подписывать документы, входящие в компетенцию ОПП;
- вносить предложения руководству по вопросам функционирования ОПП;
- контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих внешних организаций по вопросам деятельности ОПП;
- вносить руководству Университета предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции ОПП.

3.4. Сотрудники ОПП несут персональную ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением;
- несвоевременное и некачественное представление информации по запросам других подразделений Университета;
- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, коммерческой и служебной тайн;
- нерациональное использование рабочего времени, трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов;
- нарушение Правил внутреннего распорядка и других внутренних нормативных документов.

3.5. В процессе выполнения своих функций ОПП тесно взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

3.6. ОПП принимает участие в общественной жизни Университета.

Лист регистрации изменений

[illegible]