

АО «Академия логистики и транспорта»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция Положение о филиале кафедры «Автоматизация и управление» РИ-АЛТ-61	Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 1 из 10
--------------------------------------	--	---

Экз. № _____

статус документа



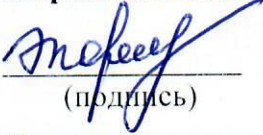

«УТВЕРЖДАЮ»
Президент-ректор
 АО «Академия логистики и транспорта»
С.Амиргалиева
«03» февраля 2023 г.



РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ КАФЕДРЫ «АВТОМАТИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ»

РИ-АЛТ-61

Разработано: Директор института и «Автоматизация телекоммуникации» Тойгожинова А.Ж.  (подпись) <u>«03» 02 2023 г.</u> Заведующий кафедрой «Автоматизация и управление» Сайсызбай К.М.  (подпись) <u>«03» 02 2023 г.</u>	Согласовано: Проректор по академической деятельности Жармагамбетова М.С.  (подпись) <u>«03» 02 2023 г.</u> Директор департамента академической политики и качества Липская М.А.  (подпись) <u>«03» 02 2023 г.</u>	Внедрено: приказ № <u>22</u> Дата внедрения: <u>«03» 02 2023 г.</u>
--	--	---

Алматы

<p><i>АО «Академия логистики и транспорта»</i></p>	<p>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция Положение о филиале кафедры «Автоматизация и управление» РИ-АЛТ-61</p>	<p>Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 2 из 10</p>
--	---	--

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	4
5.	ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ	4
5.1.	ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5.2.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА КАФЕДРЫ	5
5.3.	ФУНКЦИИ ФИЛИАЛА КАФЕДРЫ	5
5.4.	УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИЛИАЛА КАФЕДРЫ	6
5.5.	СОСТАВ ФИЛИАЛА КАФЕДРЫ	6
5.6.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	6
5.7.	ИЗМЕНЕНИЯ	6
5.8.	СОГЛАСОВАНИЕ, РАССЫЛКА И ХРАНЕНИЕ	6
5.9.	ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ/ИНФОРМАЦИИ	7
5.10.	АНАЛИЗ И АКТУАЛИЗАЦИЯ РИ	7
6.	ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ	7
7.	СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ	7
8.	ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ	7
9.	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ	8
10.	ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	8
11.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	9
12.	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	10

АО «Академия логистики и транспорта»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция Положение о филиале кафедры «Автоматизация и управление» РИ-АЛТ-61	Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 3 из 10
--------------------------------------	--	---

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая рабочая инструкция предназначена для применения в Акционерном обществе «Академия логистики и транспорта» (далее - Академия) при функционировании интегрированной системы менеджмента согласно требованиям СТ РК ISO 9001-2016, СТ РК ISO 50001-2019, СТ РК ISO 14001-2016, СТ РК ISO 45001-2019.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей рабочей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1. Нормативные ссылки по международным и республиканским стандартам:

МС ISO 9000:2015	- Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
СТ РК ISO 9001-2016	- Системы менеджмента качества. Требования
МС ISO 50001:2018	- Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 50001-2019	- Системы энергоменеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 14001-2016	- Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 45001-2019	- Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования

2.2. Республиканская законодательная база:

Закон Республики Казахстан от 27.07.07г. №319-III	- Об образовании
Закон Республики Казахстан от 18.11.2015г. №410-V	- О противодействии коррупции
Закон Республики Казахстан от 13.05.2003 г. №415-III	- Об акционерных обществах

2.3 Нормативные ссылки на внутренние нормативные документы:

ДП-АЛТ-01	- Управление документированной информацией
ДП-АЛТ-02	- Внутренний аудит
ДП-АЛТ-03	- Управление несоответствиями и корректирующими действиями
ДП-АЛТ-04	- Анализ ИСМ со стороны руководства
ДП-АЛТ-05	- Идентификация, оценка и управление рисками
ДП-АЛТ-06	- Обмен информацией, вовлеченность и консультирование
КП-АЛТ-02	- Академическая политика
КП-АЛТ-03	- Организация и планирование учебно-методической работы
КП-АЛТ-20	- Учебный процесс
РИ-АЛТ-01	- Положение об Учебно-методическом совете
РИ-АЛТ-04	- Правила разработки и формирования электронного учебно-методического комплекса дисциплины

АО «Академия логистики и транспорта»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция Положение о филиале кафедры «Автоматизация и управление» РИ-АЛТ-61	Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 4 из 10
--------------------------------------	--	---

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящей рабочей инструкции применяются термины и их определения в соответствии с международными и республиканскими стандартами МС ISO 9000:2015, СТ РК ISO 9001-2016, МС ISO 50001:2018, СТ РК ISO 50001-2019, СТ РК ISO 14001-2016, СТ РК ISO 45001-2019, нормативно-правовыми актами Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Академии.

3.2. В настоящей рабочей инструкции применяются следующие обозначения и сокращения:

ИСМ	-	Интегрированная система менеджмента
РИ	-	Рабочая инструкция
ПРК	-	Представитель руководства по ИСМ
ДАПК	-	Департамент академической политики и качества
ДИ	-	Должностная инструкция
ПП	-	Положения о подразделениях
IT	-	Information Technology
РК	-	Республика Казахстан
ЮД	-	Юридический департамент
ДФУ	-	Департамент по финансам и учету

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Все работники Академии несут ответственность за адекватное применение требований настоящей рабочей инструкции в своей деятельности.

4.2. Ответственность за реализацию рабочей инструкции «Положение о филиале кафедры «Автоматизация и управление» возлагается на заведующего кафедрой и преподавателей кафедры, в которой определены функции и состав филиала кафедры, согласно данной рабочей инструкции.

4.3. Представитель руководства имеет полномочия требовать устранения несоответствий критериям данной рабочей инструкции, как в оперативном порядке, так и по результатам проведения сертификационных, инспекционных и внутренних аудитов интегрированной системы менеджмента качества Академии.

5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Общие положения

5.1.1 Филиал кафедры «Автоматизации и управление» (далее - Филиал кафедры) Академии логистики и транспорта на базе Алматинской дистанции сигнализации и связи (далее Предприятие) создается в соответствии с договором.

5.1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, порядок организации, функционирование филиала кафедры на предприятии.

5.1.3 Филиал кафедры – учебно-научное подразделение кафедры академии, которое входит в ее структуру и осуществляет совместную образовательную, научную, учебно-методическую и воспитательную деятельность.

5.1.4 Филиал кафедры создается, реорганизуется и ликвидируется с приказом Президент-Ректора по согласованию с директором Предприятия.

5.1.5 По вопросам планирования и обеспечения качества учебного, научного и воспитательного процессов Филиал кафедры подчиняется заведующему кафедрой.

<p><i>АО «Академия логистики и транспорта»</i></p>	<p align="center">ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция Положение о филиале кафедры «Автоматизация и управление» РИ-АЛТ-61</p>	<p align="right">Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 5 из 10</p>
--	--	--

5.1.6 Филиал кафедры взаимодействует с другими структурными подразделениями Академии в рамках выполнения задач и функции Филиала.

5.1.7 Филиал кафедры должен располагать учебной базой, обеспечивающей учебный процесс, научно-исследовательскую и практическую деятельность.

5.1.8 Филиал кафедры не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансовую деятельность.

5.2 Цели и задачи Филиала кафедры

5.2.1 Целью деятельности Филиала кафедры является: Совершенствование качества профессиональной подготовки, развитие академических, социально-личностных и профессиональных компетенций обучающихся, углубление интеграции образования, укрепление связей вуза с предприятием и повышения качества подготовки специалистов в транспортный отрасль РК.

5.2.2 Задачи Филиала кафедры: Организация и проведение учебной и научно-методической работы по профилирующим дисциплинам и различным видам практик, обучающихся (по всем уровням). Организация и проведения лабораторных, практических и лекционных занятий для обучающихся академии в условиях реального процесса производства для усиления практической направленности учебного процесса.

5.3 Функции Филиала кафедры

На филиал кафедры возлагаются следующие функции:

5.3.1 Организация учебного процесса:

- организация и проведение учебных занятий по закрепленным дисциплинам, в том числе лабораторно-практических занятий с применением дуального обучения;
- привлечение топ-менеджеров для чтения обзорных лекций для обучающихся;
- организация и проведение профессиональных практик, научно-исследовательской работы обучающихся;
- участие в разработке образовательных программ в качестве членов Академического комитета;
- участие в работе аттестационных комиссий в качестве председателей и членов;
- организация участия специалистов предприятий в оценке знаний обучающихся при защите отчетов по практике, работе аттестационных комиссий и рецензировании дипломных работ (проектов)/комплексных дипломных работ;
- организация выездных заседаний аттестационных комиссий на предприятия;
- организация и проведение дуального обучения студентов, магистрантов и докторантов на базе филиала.

5.3.2 Организация и проведение методической работы:

- разработка и согласование с предприятием рабочих учебных программ дисциплин и методического обеспечения с учетом нововведений в деятельность предприятия;
- разработка и согласование с предприятием программ производственных, преддипломных и исследовательских практик;
- создание учебной и учебно-методической литературы с использованием материалов предприятия;
- разработка тем дипломных работ (проектов)/комплексных дипломных работ с учетом потребности предприятия;
- организация рецензирования академических учебных изданий специалистами предприятия.

<p><i>АО «Академия логистики и транспорта»</i></p>	<p align="center">ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция Положение о филиале кафедры «Автоматизация и управление» РИ-АЛТ-61</p>	<p align="right">Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 6 из 10</p>
--	--	--

5.3.3 Организация и прохождения обучающимися бакалавра, магистрантами и докторантами производственной, преддипломной и исследовательской практики.

5.3.4 Оказание дополнительных образовательных и консультационных услуг работникам академии.

5.3.5. Развитие учебно-лабораторной, информационной базы Филиала кафедры и кафедры в целом.

5.3.6. Организация и содействие в повышении квалификации преподавателей академии.

5.4. Управление деятельностью кафедры

5.4.1 Руководство филиалом осуществляет заведующий кафедрой и по согласованию с директором Предприятия.

5.4.2 Руководитель Филиалом кафедры – организует работу Филиала кафедры в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Состав филиала кафедры

5.5.1 Штатный преподавательский состав Филиала кафедры определяется исходя из потребностей обеспечения учебно-воспитательного процесса по преподаваемым на нем дисциплинам и задач качественного проведения учебных занятий с обучающимися.

5.5.2 Структура Филиала кафедры, руководитель и его сотрудники утверждаются Проректором по академической деятельности.

5.6. Материально-техническая база

5.6.1 Деятельность филиала кафедры осуществляется на базе Предприятия и его структурных подразделениях в помещениях, выделяемых и оборудованных для учебного процесса. Содержание и обслуживание выделенных помещений осуществляется силами Предприятия и его структурных подразделений.

5.6.2 Работа в филиале кафедры производится без взаимных денежных расчетов. При возникновении потребностей в денежных затратах стороны заключают договор.

5.7. Изменения

Внесение изменений и дополнений в Положение о филиале кафедры осуществляется только по разрешению представителя руководства по качеству и оформляется документально за его подписью. Изменения в положение о филиале кафедры сносит руководитель филиала кафедры с обязательной отметкой в листе регистрации и дополнений. В случае замены все имеющиеся в академии экземпляры положения о филиале кафедры должны быть изъяты и заменены новыми.

5.8. Изменения

5.8.1 Положение о Филиале кафедры разрабатывает руководитель филиала кафедры с Академии.

Положение согласовывается: директором института, проректором по академической деятельности и директором ДАПК.

5.8.2 Положение утверждается Президент-Ректором Академии и действует до его отмены.

АО «Академия логистики и транспорта»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция Положение о филиале кафедры «Автоматизация и управление» РИ-АЛТ-61	Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 7 из 10
--------------------------------------	--	---

5.9. Хранение документов/информации

Ответственность за хранение учетного рабочего экземпляра рабочей инструкции на кафедре «АУ» несет заведующий кафедрой.

№	Наименование документа/ информации	Должность ответственного за документ/ информацию	Место хранения документированной информации	
			Электронная версия	Бумажная версия
1	Положения о филиале кафедры «Автоматизация и управление»	Зав. кафедрой «Автоматизация и управление»	Кафедра «Автоматизация и управление»	Кафедра «Автоматизация и управление»
2	План работы филиала кафедры «Автоматизация и управление»	Зав. кафедрой «Автоматизация и управление»	Кафедра «Автоматизация и управление»	Кафедра «Автоматизация и управление»
3	Договор о создании филиала кафедры «Автоматизация и управление»	Зав. кафедрой «Автоматизация и управление»	Кафедра «Автоматизация и управление»	Кафедра «Автоматизация и управление»

5.10. Анализ и актуализация РИ

5.10 Актуализация данной рабочей инструкции должна производиться по мере внесения изменений и дополнений в законодательные нормативно-правовые акты РК и внутренние нормативные документы Академии.

6. ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

6.1. Идентификация, оценка и управление рисками настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-05.

7. СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ

7.1 Согласование настоящей РИ осуществляется с проректором по академической деятельности и директором академической политики и качества.

8. ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ

8.1. Ответственность за передачу утвержденного подлинника (оригинал) и электронной версии в формате Word настоящей РИ на хранение в ДАПК несет руководитель подразделения-разработчик.

8.2. Хранение, защита, восстановление и изъятие документов настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

<i>АО «Академия логистики и транспорта»</i>	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция Положение о филиале кафедры «Автоматизация и управление» РИ-АЛТ-61	Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 8 из 10
---	--	---

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ

9.1. Внесение изменений в настоящую РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

10. ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

10.1. Рабочие экземпляры настоящей РИ хранятся в электронном виде во всех подразделениях, где осуществляется деятельность, от которой зависит эффективность функционирования документированной информации ИСМ.

10.2. Доступ к документам и конфиденциальность настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

