

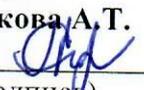
АО «Академия логистики и транспорта»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение о филиале кафедры «Энергетика» РИ-АЛТ-53	Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 1 из 9
--------------------------------------	--	--

Экз. № _____

статус документа

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

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ КАФЕДРЫ
«Энергетика»
РИ-АЛТ-53

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

Алматы

СОДЕРЖАНИЕ

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

АО «Академия логистики и транспорта»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение о филиале кафедры «Энергетика» РИ-АЛТ-53	Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 3 из 9
--------------------------------------	---	--

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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.

Настоящая рабочая инструкция предназначена для ППС и для качественной организации учебного процесса и всех видов практики обучающихся.

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. №319-111	- Об образовании
Закон Республики Казахстан от 18.11.2015г. №410-V	- О противодействии коррупции

2.1. 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-03	- Организация и планирование учебно-методической работы
КП-АЛТ-02	- Академическая политика
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
РИ-АЛТ-07	- Положение о проведении комплексной проверки институтов и кафедр
РИ-АЛТ-09	- Положение о проведении учебного процесса с применением инновационных методов обучения
РИ-АЛТ-11	- Руководство по обеспечению академической честности
РИ-АЛТ-25	- Положение о Рабочей учебной программе дисциплины (Силлабус)
РИ-АЛТ-26	- Положение о комиссии по обеспечению качества – Учебно-методическое бюро (КОК-УМБ)

АО «Академия логистики и транспорта»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение о филиале кафедры «Энергетика» РИ-АЛТ-53	Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 4 из 9
--------------------------------------	---	--

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
УМР	-	Учебно-методическая работа
ЮД	-	Юридический департамент
ОФК	-	Офис финансового контроля
ДФУ	-	Департамент по финансам и учету
ППС	-	Профессорско-преподавательский состав
ДИ	-	Должностная инструкция

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 «Энергетика»» 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 Владелец рабочей инструкцией

Владельцем рабочей инструкцией «Положение о филиале кафедры «Энергетика» является заведующий кафедрой «Энергетика». Заведующий кафедрой несет ответственность за организацию, функционирование и соблюдение требований настоящей рабочей инструкции «Положение о филиале кафедры «Энергетика», а также за обеспечение результативности и эффективности рабочей инструкции.

АО «Академия логистики и транспорта»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение о филиале кафедры «Энергетика» РИ-АЛТ-53	Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 5 из 9
--------------------------------------	---	--

5.2 Общие положения

Филиал кафедры «Энергетика» (далее - Филиал кафедры) Академии логистики и транспорта на базе АО «НК «КТЖ» - «Алматинское отделение магистральной сети» Алматинской дистанции электроснабжения (далее Предприятие) создается в соответствии с договором.

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

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

Вопросы планирования и обеспечения качества учебного, научного и воспитательного процессов в Филиале кафедры подчиняется заведующему кафедрой.

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

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

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

5.3 Цели и задачи Филиала кафедры

Целью деятельности Филиала кафедры является:

- совершенствование 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.

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.

5.4 Функции Филиала кафедры

На филиал кафедры возлагаются следующие функции:

5.4.1 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.

5.4.2 Организация и проведение методической работы:

АО «Академия логистики и транспорта»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение о филиале кафедры «Энергетика» РИ-АЛТ-53	Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 6 из 9
--------------------------------------	---	--

- 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.
- 5.4.3 Организация и прохождения обучающимися бакалавра, магистрантами и докторантами производственной, преддипломной и исследовательской практики.
- 5.4.4 Оказание дополнительных образовательных и консультационных услуг работникам академии.
- 5.4.5 Развитие учебно-лабораторной, информационной базы Филиала кафедры и кафедры в целом.
- 5.4.6 Организация и содействие в повышении квалификации преподавателей академии.

5.5 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 подразделениях.

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

5.6 Хранение документов/информации

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

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

<i>АО «Академия логистики и транспорта»</i>	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА Рабочая инструкция «Положение о филиале кафедры «Энергетика» РИ-АЛТ-53	Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 7 из 9
---	--	--

6. АНАЛИЗ И АКТУАЛИЗАЦИЯ РИ

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

7. ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

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

8. СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ

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

9. ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ

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

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

10. Внесение изменений в документы

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

11. ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

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

