

<p><i>АО «Академия логистики и транспорта»</i></p>	<p>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Рабочая инструкция «Положение о филиале кафедры «Организация перевозок и эксплуатация транспорта» РИ-АЛТ-51</p>	<p>Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 2 из 9</p>
--	--	---

СОДЕРЖАНИЕ

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

<p><i>АО «Академия логистики и транспорта»</i></p>	<p align="center">ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Рабочая инструкция «Положение о филиале кафедры «Организация перевозок и эксплуатация транспорта» РИ-АЛТ-51</p>	<p align="right">Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 3 из 9</p>
--	---	---

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 |
| СТ РК ISO 14001-2016 | - Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению. |
| 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 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 |

2.3. 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-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-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) |

<p><i>АО «Академия логистики и транспорта»</i></p>	<p align="center">ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Рабочая инструкция «Положение о филиале кафедры «Организация перевозок и эксплуатация транспорта» РИ-АЛТ-51</p>	<p align="right">Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 4 из 9</p>
--	---	---

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 «Организация перевозок и эксплуатация транспорта» 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. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

5.1 Владелец рабочей инструкцией

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

<p><i>АО «Академия логистики и транспорта»</i></p>	<p align="center">ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Рабочая инструкция «Положение о филиале кафедры «Организация перевозок и эксплуатация транспорта» РИ-АЛТ-51</p>	<p align="right">Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 5 из 9</p>
--	--	---

5.2 Общие положения

Филиал кафедры «ОПЭТ» (далее - Филиал кафедры) Академии логистики и транспорта на базе Алматинского отделения «Грузовые перевозки» станция Алматы-1 (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 КАЧЕСТВА Рабочая инструкция «Положение о филиале кафедры «Организация перевозок и эксплуатация транспорта» РИ-АЛТ-51	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 подразделений.

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 «ОПЭТ» несет заведующий кафедрой.

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

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.

<i>АО «Академия логистики и транспорта»</i>	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Рабочая инструкция «Положение о филиале кафедры «Организация перевозок и эксплуатация транспорта» РИ-АЛТ-51	Издание 03 Дата 03.02.2023 Стр. 7 из 9
---	--	--

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.

