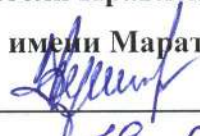


**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ МАРАТА ОСПАНОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Председателя Правления - Ректора
НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»






19.06.2024 г.


Н.М.Мусин

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЦЕНТРЕ МАГИСТРАТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ
И ПОСТДОКТОРАНТУРЫ**

Код	Издание	Разработал(а)	Согласовано	Подпись	Дата
П ЗКМУ 50	Четвертое	Кошмаганбетова Г.К.  <u>14.06.2024 г.</u>	Журабекова Г.А.		18.06.2024 г.
			Урумбаева А.Н.		17.06.2024 г.

Актобе, 2024

	НаО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 14.06.2024	Издание: четвертое
	Центр магистратуры и докторантуры	П ЗКМУ 50	Стр. 2 из 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


- 1.1. Центр магистратуры, докторантуры и постдокторантуры (далее - ЦМДП) является структурным подразделением университета, обеспечивающим планирование, контроль и методическое обеспечение образовательного процесса по программам магистратуры, докторантуры и постдокторантуры.
- 1.2. ЦМДП в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года, №319-III, нормативными, правовыми актами и иными документами МОН и МЗ РК, другими действующими нормативными документами в области организации учебной и учебно-методической работы, Ученого совета вуза, Уставом вуза, требованиями СМК, Политикой и Целями качества университета, и настоящим Положением.
- 1.3. Непосредственное руководство ЦМДП осуществляет его руководитель.
- 1.4. Руководитель ЦМДП назначается на должность и освобождается Председателем Правления - Ректором университета по представлению Проректора по стратегическому развитию, науке и международному сотрудничеству.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

- 2.1. Структура и штатная численность центра утверждает Правлением университета в соответствии с действующим законодательством РК.
- 2.2. Организационная документация центра разрабатывается согласно внутренним нормативным документам.
- 2.3. В состав центра входят:
 - Руководитель центра;
 - Специалисты.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ


- 3.1. Целью деятельности ЦМДП является осуществление планомерной организации подготовки научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации в системе послевузовского образования через программы магистратуры, докторантуры и повышение качества послевузовского образования, а также подготовка высококвалифицированных и конкурентоспособных исследователей, привлечение в университет на конкурсной основе наиболее талантливых молодых исследователей для проведения перспективных прикладных и фундаментальных научных исследований по приоритетным направлениям развития науки Республики Казахстан и выведения научной деятельности университета на мировой уровень через программу постдокторантуры.
- 3.2. К основным задачам деятельности ЦМДП относятся:
 - организация учебного процесса по программам магистратуры, докторантуры, постдокторантуры и его обеспечения учебно-методическими материалами;
 - учет и контроль контингента обучающихся по всем специальностям, курсам, формам обучения и своевременное предоставление всех видов отчетности по контингенту обучающихся в вышестоящие организации, ректору и проректорам;
 - разработка рабочих учебных планов, и экспертиза учебно-методических комплексов дисциплин (УМКД) с учетом требований государственных общеобязательных стандартов послевузовского образования и типовых учебных планов;
 - анализ результатов образовательного процесса с выработкой конкретных предложений по дальнейшему его совершенствованию;
 - научно-методическое обеспечение реализации образовательных программ в университете по программам магистратуры, докторантуры и постдокторантуры;
 - разработка рекомендаций к перспективным планам развития вуза;
 - подготовка проектов приказов и распоряжений по деятельности ЦМДП;

	НаО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 14.06.2024	Издание: четвертое
	Центр магистратуры и докторантуры	П ЗКМУ 50	Стр. 3 из 6

- поиск и внедрение передового опыта ведущих отечественных и зарубежных организаций, осуществляющих подготовку по программам магистратуры, докторантуры, постдокторантуры;
- организация конкурса в постдокторантуру; контроль за соблюдением правил набора в постдокторантуру;
- прием документов в постдокторантуру, контроль за своевременной сдачей отчетов и их представление в Ученый совет.

4. ФУНКЦИИ

- 4.1. ЦМДП осуществляет методическое сопровождение учебного процесса согласно академическому календарю и учебным планам.
- 4.2. К основным функциям ЦМДП относятся:
- разработка плана приема в магистратуру и докторантуру, организация приема вступительных экзаменов по программам докторантуры и проведение конкурсного отбора;
 - организация конкурса в постдокторантуру; контроль за соблюдением правил набора в постдокторантуру;
 - прием документов в постдокторантуру, контроль за своевременной сдачей отчетов и их представление в Ученый совет;
 - составление плановой учебной документации: академического календаря, планирование количества групп на учебный год, основных норм времени и видов учебной и других работ, выполняемых ППС вуза;
 - расчет объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр и структурных подразделений, связанных с подготовкой магистрантов и докторантов на основе критериев, определяемых нормативными документами МОН РК и Ученого совета университета;
 - координация работы по обеспечению учебного процесса на кафедрах и структурных подразделениях, связанных с подготовкой магистрантов и докторантов;
 - систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин преподавателями кафедр по программам магистратуры и докторантуры;
 - регистрация учебных достижений обучающихся по образовательным программам магистратуры и докторантуры;
 - организация и контроль проведения утверждения тем, научных руководителей и консультантов на заседании проблемной комиссии по утверждению тем диссертационных работ и апробаций диссертаций магистрантов, докторантов и постдокторантов;
 - организация и контроль проведения аттестации магистрантов и докторантов на кафедрах и заседаниях проблемных комиссий;
 - оформление и ведение аттестационных дел магистрантов, докторантов и постдокторантов;
 - организация и контроль реализации педагогических и исследовательских практик, стажировки по программам магистратуры и докторантуры;
 - консультация магистрантов и докторантов по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ;
 - организация итоговой аттестации магистрантов, докторантов и постдокторантов;
 - изучение информации, материалов, документов, необходимых для осуществления функций центра;
 - информационное обеспечение всех кафедр и структурных подразделений, связанных с подготовкой магистрантов и докторантов;
 - составление планов и отчетов о работе ЦМДП, предоставление достоверных сведений, касающихся подготовки научных кадров;
 - формирование электронных баз данных по магистрантам, докторантам и постдокторантам;
 - обновление информационного блока на сайте университета;

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 14.06.2024	Издание: четвертое
	Центр магистратуры и докторантуры	П ЗКМУ 50	Стр. 4 из 6

- оформление заявки на государственный заказ по программам магистратуры и докторантуры;
- хранение и своевременная подготовка к сдаче в архив документов, подлежащих длительному хранению согласно нормативам;
- служебная переписка с МЗ РК, МОН РК и другими организациями по вопросам программ магистратуры, докторантуры и постдокторантуры в пределах своей компетенции.

5. ПРАВА

5.1. ЦМДП имеет право:

- запрашивать и получать у различных структурных подразделений университета, руководителей кафедр, научных руководителей, магистрантов, докторантов, постдокторантов материалы, информацию, документы, необходимые для осуществления возложенных на ЦМДП задач;
- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию деятельности центра и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности ЦМДП;
- организовывать и проводить собрания, совещания по вопросам, входящим в компетенцию ЦМДП;
- принимать участие в работе Правления, Ученого совета и Академического совета университета;
- осуществлять мониторинг учебного процесса, профессиональной практики и работы итоговой ИАК;
- обеспечивать условия для профессиональной деятельности;
- контролировать соблюдение соответствия требований, предъявляемым к научным руководителям докторантов/магистрантов и постдокторантов.

5.2. Организовывать и контролировать проведение аттестации магистрантов и докторантов на кафедрах и заседаниях проблемных комиссий.

5.3. ЦМДП обязан:

- информировать руководителей кафедр и структурных подразделений, ППС о новых нормативных и регламентирующих документах по программам магистратуры и докторантуры, постдокторантуры;
- работать совместно с Академическим советом университета и другими подразделениями (подготовка необходимой учебно-методической информации к заседаниям Ученого совета и совещаниям руководителей подразделений университета);
- хранить экзаменационно-рейтинговые ведомости с целью учета и накопления количества кредитов и часов всех обучающихся на протяжении всего периода обучения;
- контролировать обеспечение безопасности проведения работ, соблюдения правил и норм техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности в ЗКМУ имени Марата Оспанова.

