

НАО «Костанайский
региональный университет
имени А.Байтурсынова



Утверждаю
Председатель Правления –
Ректор С.Куанышбаев
2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

П 028-2023

Костанай

2
П 028-2023
Предисловие

- 1 **РАЗРАБОТАНО** управлением дистанционного обучения и дополнительного образования
- 2 **ВНЕСЕНО** начальником управления дистанционного обучения и дополнительного образования
- 3 **УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом Ректора от 15.05.2023 г. № 117 ОД
- 4 **РАЗРАБОТЧИКИ:**
А. Жикеев – начальник управления дистанционного обучения и дополнительного образования, кандидат технических наук;
Г. Жакаева – и.о. начальника отдела дополнительного образования.
- 5 **ЭКСПЕРТЫ:**
Е.Исакаев – проректор по академическим вопросам, кандидат биологических наук;
Э.Наурызбаева – начальник управления по академической политике, кандидат исторических наук.
- 6 **ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** 3 года
- 7 **ВВЕДЕНО** взамен П 015 – 2022. Положение. Повышение квалификации.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления – Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова»

Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Определения.....	5
4	Обозначения и сокращения.....	5
5	Общие положения.....	5
6	Формы и виды повышения квалификации	6
7	Порядок организации курсов повышения квалификации.....	6
8	Согласование, утверждение, рассылка	9
9	Приложение 1. Форма сертификата об окончании курса повышения квалификации.....	10
	Приложение 2. Приложение к сертификату	
	Приложение 3. Справка о прохождении педагогом стажировки.....	
	Приложение 4. Сертификат о прохождении стажировки	
	Приложение 5. Расчет стоимости обучения на курсах повышения квалификации.....	
	Приложение 6. Журнал регистрации выдачи сертификатов.....	

Глава 1. Область применения

1. Настоящее Положение определяет основные требования к организации курсов повышения квалификации.

2. Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации университета, обеспечивающих регулирование деятельности по повышению квалификации педагогов, научно-педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, сотрудников университета и внешних слушателей. Является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных учебных подразделений КРУ имени А. Байтурсынова.

Глава 2. Нормативные ссылки

3. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;

2) Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;

3) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2;

4) Правила организации и проведения курсов повышения квалификации педагогов, а также посткурсового сопровождения деятельности педагога, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 95;

5) О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 95 «Правила организации и проведения курсов повышения квалификации педагогов, а также посткурсового сопровождения деятельности педагога» (приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 3 октября 2022 года № 415);

6) Правила разработки, согласования и утверждения образовательных программ курсов повышения квалификации педагогов, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 04 мая 2020 года № 175;

7) Правила признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 508;

8) Правила педагогической переподготовки, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 марта 2020 года № 110;

9) Профессиональный стандарт «Педагог», утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 мая 2019 года № 292;

10) Устав НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», утвержден приказом Председателя Комитета государственного

имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 05 июня 2020 года;

11) СТ РК ИСО 9000:2017 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

12) СТ РК ИСО 9001:2016 Системы менеджмента качества. Требования;

13) ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией;

14) СО 081-2022 Стандарт организации. Делопроизводство.

Глава 3. Термины и определения

4. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

1) квалификация – совокупность профессиональных знаний, умений, навыков и опыта работы, необходимых для выполнения работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности;

2) повышение квалификации педагогов - форма профессионального обучения, позволяющая приобретать новые, а также поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения, навыки и компетенции для повышения качества преподавания и обучения;

3) итоговое оценивание - процедура подтверждения уровня квалификации и компетенции педагога в соответствии требованиям программы краткосрочных курсов повышения квалификации;

4) образовательный мониторинг - систематическое наблюдение, анализ, оценка и прогноз состояния и динамики изменений результатов и условий осуществления образовательных процессов, контингента обучающихся, сети, а также рейтинговых показателей достижений деятельности организаций образования;

5) сертификат-документ, выдаваемый по итогам прохождения курсов повышения квалификации по определенной тематике, форме, содержанию и продолжительности профессионального обучения;

6) приложение к сертификату - документ, содержащий перечень освоенных модулей образовательной программы с указанием оценок;

7) посткурсовое сопровождение деятельности педагога - система мероприятий, обеспечивающая развитие профессиональной компетентности педагога путем непрерывного мониторинга его посткурсовой деятельности и оказания методической, консультационной помощи;

8) неформальное образование взрослых - вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

9) слушатель - лицо, обучающееся в организации образования по образовательным программам дополнительного образования.

Глава 4. Обозначения и сокращения

5. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- 1) НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова, Университет – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова»;
- 2) УДОиДО – управление дистанционного обучения и дополнительного образования;
- 3) ОДО – отдел дополнительного образования;
- 4) ОУП – отдел управления персоналом;
- 5) ППС – профессорско-преподавательский состав;
- 6) ГОСО ВО – государственный общеобязательный стандарт высшего образования;
- 7) ПК – повышение квалификации.

Глава 5. Общие положения

6. Повышение квалификации осуществляется университетом в целях совершенствования профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и (или) получения новой компетенции, а также с целью удовлетворения индивидуальных потребностей научно-педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, сотрудников университета, организаций и предприятий всех видов собственности.

Глава 6. Формы и виды повышения квалификации

7. Университетом представлены следующие виды курсов повышения квалификации:

- курсы повышения квалификации для научно-педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, сотрудников университета, слушателей организаций и предприятий всех видов собственности. Продолжительность курсов составляет от 8 до 72 часов.

- языковые курсы (изучение казахского, русского, английского языков) организовываются для научно-педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, сотрудников, студентов, магистрантов университета, слушателей организаций и предприятий всех видов собственности. Продолжительность курсов составляет от 36 до 72 часов.

- курсы повышения квалификации в рамках корпоративного обучения, организовываются ежегодно для научно-педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, сотрудников университета. Продолжительность курсов составляет от 18 до 72 часов.

- курсы повышения квалификации для педагогов. Продолжительность курсов составляет от 36 до 108 академических часов.

Глава 7. Порядок разработки, согласования и утверждения образовательных программ курсов повышения квалификации педагогов

8. Функции повышения квалификации педагогов:

- 1) обучение педагогов на курсах;
- 2) посткурсовое сопровождение деятельности педагогов;
- 3) мониторинг эффективности образовательных программ.

9. Для разработки Программы Отдел дополнительного образования проводит:

- 1) анализ законодательства Республики Казахстан и нормативных правовых актов на предмет изменения действующих или появления новых требований;
- 2) диагностику путем анкетирования профессиональных затруднений и потребностей педагогов, прошедших курсы повышения квалификации в течение текущего года.

10. Результаты проведенного анализа и диагностики оформляются протоколом.

11. На основании результатов анализа и протокола Отделом принимается решение о разработке Программы.

12. Решение о разработке Программы оформляется приказом Университета с указанием сроков разработки, наименования Программы, продолжительности и формы обучения.

13. Программы разрабатываются кафедрами Университета с учетом требований Государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604.

14. Программа содержит следующие разделы:

- 1) общие положения; глоссарий;
- 2) тематика Программы;
- 3) цель, задачи и ожидаемые результаты Программы;
- 4) структура и содержание Программы;
- 5) организация учебного процесса;
- 6) учебно-методическое обеспечение Программы;
- 7) оценивание результатов обучения;
- 8) посткурсовое сопровождение;
- 9) список основной и дополнительной литературы.

15. Проекты Программ размещаются для публичного обсуждения на интернет-портале Университета. Срок публичного обсуждения проектов составляет 10 (десять) рабочих дней со дня их размещения на интернет-портале.

16. Программы оформляются в следующем порядке.

Текст печатается на бумажном или электронном бланке в формате *.doc с учетом следующих параметров:

- 1) шрифт «Times New Roman», размер 14;
- 2) межстрочный интервал - одинарный;
- 3) абзацный отступ (отступ первой строки) - 1,25 сантиметра;
- 4) поля слева 2,5 сантиметра, поля справа 1,5 сантиметра, колонтитулы - 2,5 сантиметра.

17. Кафедрами Университета разрабатывается учебно-методический комплекс по Программе, который включает в себя следующую учебно-методическую документацию:

- 1) учебные пособия;
- 2) дидактические материалы;
- 3) методические материалы;
- 4) банк тестовых заданий;
- 5) портфолио.

18. Проект Программы направляется Университетом на согласование в Министерство просвещения. Министерство просвещения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления направляет проект Программы на рассмотрение в Экспертный совет.

19. Срок рассмотрения проекта Программы - 15 (пятнадцать) рабочих дней. По итогам рассмотрения проекта Программы Экспертный совет формирует экспертное заключение.

20. Программы утверждаются приказом Университета в течение 3 (трех) рабочих дней после получения решения Экспертного совета о согласовании.

21. Утвержденные Программы размещаются на сайте Университета.

22. В случае получения заключения о необходимости доработки проекта Программы, Отдел дорабатывает и повторно направляет на согласование.

23. Пересмотр утвержденных программ осуществляется не реже 1 раза в 3 (три) года.

Глава 8. Порядок организации и проведения курсов повышения квалификации для педагогов

24. Курсы организуются:

- 1) без отрыва от трудовой деятельности (в том числе со способом дистанционного обучения);
- 2) с отрывом от трудовой деятельности с сохранением заработной платы (в том числе со способом дистанционного обучения);
- 3) в комбинированной форме (очной с применением дистанционного обучения).

25. Проведение курсов осуществляется единовременно или поэтапно посредством освоения разных направлений и модулей в аудиторной и дистанционной формах, а также на базе кафедр Университета для педагогов организаций технического и профессионального образования в соответствии с преподаваемым профилем; для педагогов организаций высшего, технического и профессионального образования в соответствии с преподаваемым профилем.

26. Курсы проводятся следующими категориями тренеров:

- 1) педагогами, имеющими опыт работы по профилю образовательной программы курсов повышения квалификации;
- 2) специалистами и работниками производственных предприятий, имеющих стаж работы не менее 3 (трех) лет;

3) профессорско-преподавательским составом организаций высшего и/или послевузовского образования, осуществляющим подготовку специалистов по педагогическим и профильным специальностям.

27. В период проведения курсов к чтению отдельных лекций и ведению практических занятий Отделом привлекаются методисты, педагоги, руководители организаций образования, практики, специалисты производственных предприятий, представители региональных палат предпринимателей, ассоциаций работодателей.

28. Продолжительность курсов:

- 1) краткосрочные курсы - от 36 до 108 академических часов;
- 2) длительные курсы - более 108 академических часов;
- 3) стажировка педагогов организаций технического и профессионального образования - не менее 36 академических часов. Академический час курса составляет 45 минут. При поэтапной организации курсов повышения квалификации педагоги проходят обучение ежегодно.

29. Слушатель подписывает договор на обучение с Университетом с

указанием следующих условий прохождения курсов повышения квалификации:

- 1) проходить обучение согласно установленному учебному плану, графику и расписанию занятий;
- 2) соблюдать учебную дисциплину и нормы поведения, в том числе проявлять уважение к профессорско-преподавательскому составу и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;
- 3) посещать не менее 80% от всех занятий согласно расписаниям курса повышения квалификации;
- 4) пройти итоговое тестирование в объеме не менее 50% от полученного максимального балла.

30. По завершении курсов Университет проводит итоговую оценку по форме в соответствии с программой обучения.

31. Слушателям, успешно прошедшим итоговое оценивание в соответствии с образовательной программой курсов повышения квалификации, выдается сертификат по теме курсов повышения квалификации с указанием темы и объема часов, по форме согласно Приложению 1, а также приложение к сертификату согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

32. Сертификат требует специальной степени защиты и приобретается в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1162 «Об определении поставщиков печатной продукции, требующей специальной степени защиты, а также утверждении перечня такой продукции, приобретаемой у них, и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан».

33. Стажировка педагога организации высшего, технического и профессионального образования организуется на базе кафедр Университета в соответствии с утвержденной образовательной программой курсов и проводится на основании меморандума о сотрудничестве, заключенного между Университетом, осуществляющей повышение квалификации, и организацией образования.

34. Заведующий кафедрой определяет рабочее место, закрепляет ответственное лицо из числа преподавателей кафедры для сопровождения

стажировки педагога. По окончании стажировки педагог предоставляет Отделу справку о прохождении стажировки на базе кафедры согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

35. На основании данной справки выдается сертификат о прохождении стажировки по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

36. Слушателям, не прошедшим итоговое оценивание, Университетом выдается справка о прослушивании курса повышения квалификации в произвольной форме.

37. Слушатели, не получившие сертификат, имеют возможность:

- 1) на повторное оценивание знаний, не более одного раза в год;
- 2) на повторное оценивание знаний со следующим потоком курсов;
- 3) на перевод по уважительной причине из одного потока в другой в течение текущего года;
- 4) на завершение прерванного курса по уважительной причине с предоставлением подтверждающих документов.

38. Слушатели, не выполнившие условия договора о прохождении курсов повышения квалификации, отчисляются в соответствии с приказом ректора Университета. Университет уведомляет работодателя Слушателя об отчислении.

39. Сертификат подписывает Ректор Университета, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности.

40. Сертификат действителен в течение 3 (трех) лет со дня завершения курсов и даты выдачи сертификата.

Глава 9. Процедура организации и проведения посткурсового сопровождения деятельности педагога и мониторинг эффективности образовательных программ

41. Профильные кафедры, под общим кураторством Отдела, в течение одного календарного года осуществляет посткурсовое сопровождение деятельности педагогов, прошедших повышение квалификации, для качественной реализации ими на практике полученных знаний.

42. Содержание посткурсового сопровождения определяется целями, задачами и ожидаемыми результатами образовательных программ курсов повышения квалификации.

43. Формы проведения посткурсового сопровождения деятельности педагога включают:

- 1) оказание методической, консультационной помощи слушателям в их педагогической, исследовательской и рефлексивной деятельности;
- 2) оказание консультационной помощи в подготовке публикации результатов педагогической и исследовательской деятельности;
- 3) организацию и поддержку работы профессиональных сообществ педагогов, в том числе проведение мероприятий по обмену опытом (конкурсов, конференций, семинаров, круглых столов и других образовательных мер приятий).

44. Анализ результатов посткурсового сопровождения и мониторинг эффективности образовательных программ проводится не реже 1 (одного) раза в три года.

45. Мониторинг эффективности образовательных программ (оценка эффективности курсов повышения квалификации) включает:

- 1) анализ образовательных потребностей педагогов, организаций образования и учет их при подготовке курсовых мероприятий;
- 2) входная диагностика уровня подготовленности слушателей, их профессиональных затруднений;
- 3) текущий и рубежный контроль усвоения знаний;
- 4) исследование удовлетворенности слушателей содержанием и организацией обучения, качеством преподавания непосредственно во время обучения на курсах;
- 5) посткурсовое сопровождение деятельности педагога;
- 6) самоанализ ведущих преподавателей и организаторов курсовой подготовки;
- 7) причины возникших проблем, возможности повышения качества обучения.

Глава 10. Порядок организации курсов повышения квалификации

46. Организацию и проведение курсов повышения квалификации осуществляет и координирует отдел дополнительного образования управления дистанционного обучения и дополнительного образования.

47. Отдел дополнительного образования проводит подготовку учебно-методической документации (программа повышения квалификации) в соответствии с установленными требованиями. Разработку программы повышения квалификации осуществляет руководитель программы и согласовывает с представителем заказчика, специалистами организаций и предприятий. Далее программа утверждается проректором по академическим вопросам.

48. Продолжительность обучения устанавливается руководством университета в зависимости от учебной программы, с учетом мнения заказчиков.

49. Кафедры вправе инициировать проведение курсов повышения квалификации специалистов по профилю реализуемых ими основных профессиональных образовательных программ при наличии соответствующих заявок от юридических и физических лиц, вносить предложения о сроках проведения обучения.

50. Контроль за организацией курсов повышения квалификации осуществляет управление дистанционного обучения и дополнительного образования путем проверки:

- 1) правильности оформления документации;
- 2) соблюдения последовательности работ;
- 3) качества оказания услуг заказчику;
- 4) оплаты оказанных услуг.

51. Управление дистанционного обучения и дополнительного образования анализирует эффективность деятельности по организации курсов повышения квалификации. Анализ проводится по следующим показателям:

- 1) коэффициент рентабельности;
- 2) востребованность на рынке образовательных услуг;

3) качество оказания услуг заказчику.

52. Сотрудникам университета, проводившим курсы повышения квалификации, производится оплата в соответствии с программой курсов повышения квалификации и количества выполненных часов, согласно ведомости учета. Размеры оплаты и стоимость одного часа утверждаются Председателем – Правления Ректором университета отдельным документом - расчетом стоимости обучения на курсах повышения квалификации для ППС на одного слушателя по программе повышения квалификации (Приложение 5).

53. Организацию курсов повышения квалификации для научно-педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, сотрудников университета осуществляют сотрудники отдела дополнительного образования, взаимодействуя с отделом управления персоналом. Отдел управления персоналом на основании плана повышения квалификации структурных подразделений предоставляет список научно-педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, сотрудников университета отделу дополнительного образования для организации прохождения курсов повышения квалификации по общепедагогическому направлению и по профилю, с учетом направления подготовки кадров высшего и (или) послевузовского образования.

54. Организация курсов повышения квалификации включает три этапа:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

55. Подготовительный этап начинается с разработки калькуляции (сметы) стоимости обучения одного слушателя по программе повышения квалификации, которую производит финансово-экономическая служба. На подготовительном этапе производится:

- 1) формирование групп слушателей: прием заявлений от физических и юридических лиц;
- 2) контроль внесения оплаты за обучение слушателями;
- 3) подбор профессорско-преподавательского состава курсов повышения квалификации;
- 4) подготовка расписания;
- 5) заказ аудиторий для учебных занятий;
- 6) подготовка и тиражирование учебно-методических и организационных материалов.

56. Формирование контингента слушателей из числа сотрудников организаций и предприятий всех видов собственности осуществляется на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

57. Отдел дополнительного образования обеспечивает заключение договоров на оказание платных образовательных услуг с юридическими и/или физическими лицами по типовым формам. Договоры согласуются с отделом правового обеспечения и государственных закупок, подписываются от имени Университета уполномоченным лицом. Регистрацию договоров об оказании платных образовательных услуг, подготовку счетов, счетов-фактур и актов приема-сдачи услуг осуществляет финансово-экономическая служба.

59. При формировании состава преподавателей на курсах повышения квалификации допускается привлечение штатных преподавателей и сотрудников университета, преподавателей и сотрудников иных учебных заведений, руководителей и специалистов предприятий и организаций, государственных и негосударственных работников по гражданско-правовым договорам в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

60. Основной этап организации курсов повышения квалификации начинается с проведения организационного собрания со слушателями. Сотрудник отдела дополнительного образования осуществляет сверку предварительного списка слушателей с фактически присутствующими, вносит изменения в список, проверяет точность персональных данных слушателей. Специалисты информируют слушателей о режиме занятий, особенностях пропускного режима университета, правилах внутреннего распорядка.

61. Отделом дополнительного образования готовится представление и приказ о зачислении слушателей на обучение по программе повышения квалификации. Представление согласовывается и представляется на подписание проректору по академическим вопросам не позднее 2-х дней до начала курсов.

62. Организаторы курсов повышения квалификации контролируют проведение занятий преподавателями в соответствии с расписанием, готовят документационное обеспечение по итогам курса, осуществляют анкетирование слушателей.

63. Оплата за обучение на курсы повышения квалификации должна производиться не позднее 3 рабочих дней со дня начала курсов.

64. Слушатель курсов повышения квалификации имеет право отчислиться по собственному желанию или по состоянию здоровья.

65. На заключительном этапе отделом дополнительного образования производится оформление сертификатов об окончании курса повышения квалификации (Приложение 5).

66. Обязательным условием получения сертификата о повышении квалификации является полное выполнение заданий согласно программы курса и полная оплата за курс обучения не позднее, чем за 3 рабочих дня до завершения курса.

67. Лицам, прошедшим повышение квалификации, выдается сертификат об окончании курсов повышения квалификации с указанием объема часов, подписью руководителя университета и цветной печатью.

68. Документ о повышении квалификации слушатель получает лично. При этом он ставит подпись в журнале регистрации выдачи сертификатов о повышении квалификации, где указывается название программы, сроки обучения, продолжительность курса. Журнал регистрации выдачи сертификатов о повышении квалификации хранится в управлении дистанционного обучения и дополнительного образования. Записи в журнал вносятся сотрудниками отдела дополнительного образования (Приложение 6).

69. Уполномоченный представитель организации заказчика платных образовательных услуг имеет право получать сертификаты за сотрудников организации.

70. Слушатели курсов повышения квалификации имеют право пользоваться имеющейся в управлениях, кафедрах и в других структурных подразделениях университета нормативной, инструктивной, учебной и учебно-методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений.

Глава 11. Согласование, хранение и рассылка

71. Согласование, хранение и рассылка производятся в соответствии ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

72. Настоящее Положение согласовывается с проректором по академическим вопросам, начальником управления по академической работе, начальником отдела документационного обеспечения, начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником финансово-экономической службы.

73. Положение утверждается приказом Председателя Правления-Ректора КРУ.

74. Подлинник настоящего Положения вместе с «Листом согласования» хранится в ОУП.

75. Рабочий экземпляр настоящего Положения размещается на сайте Университета.

Форма сертификата об окончании курса повышения квалификации

Ф-3.72

«А.Байтұрсынов атындағы Қостанай
өңірлік университеті» коммерциялық
емес акционерлік қоғамы



Некоммерческое акционерное общество
«Костанайский региональный
университет имени А.Байтұрсынова»

СЕРТИФИКАТ

Осы сертификат
Настоящим подтверждает, что

_____ (тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

_____ сағат көлемінде «_____» тақырыбында
біліктілікті арттыру курсынан өткенін растайды /
прошёл (ла) курсы повышения квалификации
на тему «_____» в объеме _____ часов

Председатель Правления - Ректор

МП

КОЛЫ/ПОДПИСЬ

И.Фамилия

Берілген күні: «___» _____ 202__ жыл/год Тіркеу нөмірі:

Дата выдачи:

Регистрационный номер:

Приложение к сертификату

«А.Байтұрсынов атындағы Қостанай
өңірлік университеті» коммерциялық емес
акционерлік қоғамы



Некоммерческое акционерное общество
«Костанайский региональный университет
имени А.Байтұрсынова»

110000, Қостанай қаласы
А.Байтұрсынов көшесі, 47,
тел./факс: 8(7142)51-11-95
e-mail: info@ksu.edu.kz

110000, г.Костанай,
ул.А.Байтұрсынова, 47,
тел./факс: 8(7142)51-11-95
e-mail: info@ksu.edu.kz

Транскрипт / The transcript / Транскрипт

Аты-жөні/ Name/ Ф.И.О. _____

Оқыған жылы /Year/ Год обучения 20__ г. _____

Оқу тілі /Language / Язык _____

	Пәндердің аталуы/ Courses/Наименование дисциплины	Кредит саны / Credit hours/ Количество кредитов	Баға/ Grade/ Оценка			
			Пайызбен/ in percent/ в процентах	Әріппен/ alphabetic/ Буквенная	Балмен/ in points/ вбаллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
1						

Жалпы кредит саны/ Total Hours Passed/ Общее число кредитов

Үлгірімнің орташа балы/ Average results / Средний балл успеваемости (GPA)

Академиялық мәселелер бойынша проректорі /

Vice-rector on academic issues / Проректор

по академическим вопросам _____ И.Ф.

Қашықтықтан оқыту және қосымша білім беру
басқармасының бастығы / Head of distance learning
and additional education department/ Начальник

управления дистанционного обучения и

дополнительного образования _____ И.Ф.

М.О./ М.П.

2023 жылғы «__» _____

Тіркеу № / регистрационный №

«__» _____ 2023 год

«А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы



Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени А.Байтұрсынова»

**Педагогтің тағылымдамадан өткені туралы анықтама
Справка о прохождении педагогом стажировки**

Выдан (а) _____ в том, что он (а) проходил (а) стажировку на базе _____ с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года в объеме _____ академических часов и исполнял функциональные обязанности _____, приобрел профессиональные навыки _____

Председатель Правления - Ректор

қолы/подпись

И.Фамилия

МП

Берілген күні: «__» _____ 202__ жыл/год Тіркеу нөмірі:

Дата выдачи:

Регистрационный номер:

«А.Байтұрсынов атындағы Қостанай
өңірлік университеті» коммерциялық
емес акционерлік қоғамы



Некоммерческое акционерное общество
«Костанайский региональный
университет имени А.Байтұрсынова»

**Тағылымдамадан өткені туралы
Сертификат /
Сертификат о прохождении стажировки**

(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

прошел (а) стажировку на базе _____ базада тағылымдамадан өтті
кафедра атауы / наименование кафедры

тақырып бойынша біліктілікті арттыру курсы шеңберінде практика базасы ретінде айқындалған: /
определенной в качестве базы практики, в рамках курса повышения квалификации на тему:
« _____ » көлемінде / в объеме _____ академиялық
сағат / академических часов

Председатель Правления - Ректор

ҚОЛЫ/ПОДПИСЬ

И.Фамилия

МП

Берілген күні: « ___ » _____ 202__ жыл/год Тіркеу нөмірі:

Дата выдачи:

Регистрационный номер:

Образец расчета стоимости обучения на курсах повышения квалификации

Ф-3.71

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления - Ректор
НАО «Костанайский региональный
университет имени
А.Байтурсынова»

_____ С. Куанышбаев
_____ 2022г.

**Расчет
стоимости обучения на курсах повышения квалификации
специалистов по заявкам предприятий и организаций на 2022-2023 учебный год
(12 слушателей, 1 час)**

№	Показатели	Расчет	Сумма
1.	Почасовая оплата преподавателей		
2.	Социальный налог и социальные отчисления		
3.	Медицинское страхование		
	Итого зарплата		
	Прочие расходы		
	Накладные расходы		
4.	Рентабельность		
6.	Итого		
7.	Стоимость обучения 1 (одного) слушателя		

**Начальник (Главный бухгалтер)
финансово-экономической службы**

_____ И.Ф.

**Начальник управления дистанционного
обучения и дополнительного образования**

_____ И.Ф.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления - Ректор
НАО «Костанайский региональный
университет имени
А.Байтурсынова»

_____ С. Куанышбаев
_____ 2022г.

**Расчет
стоимости обучения на курсах дополнительного образования для студентов
на 2022-2023 учебный год
(12 слушателей, 1 час)**

№	Показатели	Расчет	Сумма
1.	Почасовая оплата преподавателей		
2.	Социальный налог и социальные отчисления		
3.	Медицинское страхование		
	Итого зарплата		
	Прочие расходы		
	Накладные расходы		
4.	Рентабельность		
6.	Итого		
7.	Стоимость обучения 1 (одного) слушателя		

**Начальник (Главный бухгалтер)
финансово-экономической службы**

_____ **И.Ф.**

**Начальник управления дистанционного
обучения и дополнительного образования**

_____ **И.Ф.**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления - Ректор
НАО «Костанайский региональный
университет имени
А.Байтурсынова»

_____ С. Куанышбаев
_____ 2022г.

**Расчет
стоимости обучения на курсах повышения квалификации
государственных служащих на 2022-2023 учебный год
(12 слушателей, 1 час)**

№	Показатели	Расчет	Сумма
1.	Почасовая оплата преподавателей		
2.	Социальный налог и социальные отчисления		
3.	Медицинское страхование		
	Итого зарплата		
	Прочие расходы		
	Накладные расходы		
4.	Рентабельность		
6.	Итого		
7.	Стоимость обучения 1 (одного) слушателя		

**Начальник (Главный бухгалтер)
финансово-экономической службы**

_____ **И.Ф.**

**Начальник управления дистанционного
обучения и дополнительного образования**

_____ **И.Ф.**

Форма журнала регистрации выдачи сертификатов

Ф-3.73

Журнал регистрации выдачи сертификатов

Наименование курса: «_____»

Продолжительность курса: _____ часа (ов)

Срок проведения курса: _____ 20__ г.

№	Ф.И.О.	Должность	Регистрационный номер	Подпись
1				
2				
3				

Начальник

**управления дистанционного обучения и
дополнительного образования**

_____ **И.Ф.**