

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила оказания услуг по программам дополнительного образования	ПР Ш-06-2025 Версия 01 Дата 2025.01.17 Стр. 1 из 8
---	---	---


Утверждено
Решением Ученого совета
от « 04 » 2025 г.
(Протокол № 8)



ПРАВИЛА

оказания услуг по программам дополнительного образования

ПР Ш-06-2025

Разработал: Руководитель ИНО
Аубакиров Г.Д. 

Караганда

<p>НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»</p>	<p>Правила оказания услуг по программам дополнительного образования</p>	<p>ПР III-06-2025 Версия 01 Дата 2025.01.17 Стр. 2 из 8</p>
---	--	---

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Общие положения	4
5 Ответственность и полномочия	4
6 Описание процедуры	4
7 Согласование и введение в действие	6
8 Внесение изменений в документ	6
Приложение А Лист согласования	7
Приложение Б Лист ознакомления	8

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила оказания услуг по программам дополнительного образования	ПР III-06-2025 Версия 01 Дата 2025.01.17 Стр. 3 из 8
---	---	---

1. Область применения

1. Настоящие Правила оказания образовательных услуг по программам дополнительного образования (далее — Правила) устанавливают требования по проведению курсов повышения квалификации (краткосрочных, среднесрочных и длительных), семинаров-тренингов, языковых курсов для сторонних организаций и предприятий, образовательной программы педагогического профиля для магистрантов окончивших профильную магистратуру, ППС университета.

2 Нормативные ссылки

В настоящих Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- СТ РК ISO 9000:2017 (ISO 9000:2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
ДП КарГУ V-01 «Управление документированной информацией».

3 Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящих Правилах используется следующие основные понятия:

- академический час курса повышения квалификации - лекционное или практическое занятие продолжительностью 45 минут;
- заказчик курсов повышения квалификации - физическое или юридическое лицо, выразившее потребность в получении образовательных услуг;
- повышение квалификации - форма профессионального обучения, позволяющая приобретать новые, а также поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения, навыки и компетенции для повышения качества профессиональной деятельности;
- сертификат - документ установленного образца, подтверждающий успешное освоение образовательной программы дополнительного образования;
- слушатель - физическое лицо, обучающееся по программе курсов повышения квалификации;
- семинар-тренинг – форма практикоориентированного интерактивного обучения, основанного на развитии компетентности межличностного и профессионального взаимодействия;
- КПК – курс повышения квалификации;
- ИНО – Институт непрерывного образования.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила оказания услуг по программам дополнительного образования	ПР III-06-2025 Версия 01 Дата 2025.01.17 Стр. 4 из 8
---	---	---

4 Общие положения

4.1. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний руководящих работников и специалистов промышленного производства и педагогических работников в соответствии с современными социально-экономическими тенденциями в обществе, развитием науки и техники.

4.2 Продолжительность обучения устанавливается университетом в зависимости от образовательной программы, с учетом мнения заказчиков.

4.3 Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- семинар-тренинг — от 18 до 36 часов;
- краткосрочное — от 36 до 72 часов;
- среднесрочное - от 72 до 108 часов;
- длительное - свыше 108 часов.

5 Ответственность и полномочия

5.1 Настоящие Правила утверждаются решением Ученого совета НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

5.2 Ответственность за внедрение и управление процессами, указанными в данных Правилах, несет руководитель ИНО.

5.3 Руководителем процесса разработки, согласования и утверждения настоящих правил является руководитель подразделения-разработчика.

6 Описание процедуры

6.1 Курсы повышения квалификации организуются:

- без отрыва от трудовой деятельности (в том числе по дистанционной форме обучения);
- с отрывом или частичным отрывом от трудовой деятельности;
- по индивидуальным образовательным программам.

6.2 Курсы проводятся ИНО, реализующим образовательные программы повышения квалификации для специалистов промышленных предприятий, педагогических работников системы образования и ИПС университета.

6.3 Процедура организации КПК на платной основе.

6.3.1 Разработка программы КПК профильной кафедрой в соответствии с потребностями заказчика.

<p>НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»</p>	<p>Правила оказания услуг по программам дополнительного образования</p>	<p>ПР III-06-2025 Версия 01 Дата 2025.01.17 Стр. 5 из 8</p>
---	---	---

6.3.2 Определение стоимости КПК осуществляется в соответствии с расчетом расходов, произведенных бухгалтерией университета с учетом количества слушателей КПК и продолжительности обучения в академических часах.

6.3.3 Подготовка информации о проведении КПК профильными кафедрами / структурными подразделениями и рассылка потенциальным заказчикам.

6.3.4 Организация заключения договоров профильными кафедрами / структурными подразделениями об оказании услуг по повышению квалификации между заказчиком и университетом.

6.3.5 Осуществление оплаты заказчиком за КПК посредством перечисления денежных средств на расчетный счет университета в соответствии с указанной суммой в договоре.

6.3.6 Подготовка и издание Институтом непрерывного образования приказа об организации КПК и зачислении заказчика на обучение.

6.3.7 Составление плана-графика КПК профильными кафедрами / структурными подразделениями.

6.3.8 Подготовка и издание Институтом непрерывного образования приказа об окончании КПК.

6.3.9 Подготовка и выдача сертификатов Институтом непрерывного образования по факту проведения курсов профильной кафедрой и успешного освоения программы КПК.

6.4 Процедура организации КПК на бесплатной основе.

6.4.1 Выявление потребностей на основе представленных заявок структурными подразделениями университета.

6.4.2 Разработка программы КПК профильной кафедрой.

6.4.3 Подготовка и издание Институтом непрерывного образования приказа об организации КПК и зачислении слушателей на обучение.

6.4.4 Составление плана-графика КПК профильными кафедрами / структурными подразделениями.

6.4.5 Подготовка и издание Институтом непрерывного образования приказа об окончании КПК.

6.4.6 Подготовка и выдача сертификатов Институтом непрерывного образования по факту проведения курсов профильной кафедрой и успешного освоения программы КПК.

6.5 Слушатели КПК имеют право:

– пользоваться имеющейся на факультетах, кафедрах и в других структурных подразделениях университета нормативной, инструктивной, учебной и учебно-методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Правила оказания услуг по программам дополнительного образования	ПР III-06-2025 Версия 01 Дата 2025.01.17 Стр. 6 из 8
---	---	---

фондом, услугами других подразделений в порядке, определенном уставом этого учреждения;

– принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях учреждения свои рефераты, научные труды и другие материалы.

6.6 При невыполнении учебного плана, а также при грубом нарушении Правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется приказом Члена Правления – Проректором по стратегическому развитию и цифровизации с выдачей соответствующей справки с указанием причины отчисления.

6.7 Деятельность университета по организации КПК регулируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан и Уставом университета.

7 Согласование и введение в действие

Согласование настоящих Правил осуществляется с начальником ЮО, Членом Правления - Проректором по стратегическому развитию и цифровизации и оформляется в «Листе согласования» (Приложение А).

8 Внесение изменений в документ

Изменения в правила вносятся на основании законодательства РК и внутренних нормативных документов.

