


РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 1 из 16
---	------------------------	--



ПОЛОЖЕНИЕ

О ФАКУЛЬТЕТЕ

ПФ 71-2018

Разработал: директор ДКВ,
магистр юридических наук
 М.Кожухова

Экз. № _____

Копия № _____

Караганда

Запрещается несанкционированное копирование документа

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 2 из 16
---	-------------------------------	--

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Ответственность и полномочия	4
5 Общие положения	4
6 Описание	5
7 Внесение изменений в документ	12
8 Согласование и введение в действие	12
9 Тиражирование и рассылка документа	12
10 Хранение	12
Приложение А Форма плана факультета	13
Приложение Б Лист согласования	14
Приложение В Лист ознакомления	15
Библиография	16

<p>РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК</p>	<p>Положение о факультете</p>	<p>ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 3 из 16</p>
---	--------------------------------------	--

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о факультете устанавливает требования по административно-правовому закреплению за подразделением его статуса организационной структуры, функциональных обязанностей, полномочий (право) и ответственности.

1.2 Требования настоящего Положения о факультете обязательны для руководства в своей работе всеми сотрудниками деканата и являются основанием для разработки должностных инструкций руководителей и сотрудников деканата.

1.3 Положение входит в комплект документации системы менеджмента качества РГП «Карагандинский государственный технический университет» (далее КарГТУ).

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

МС ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования.

ДП КарГТУ 01-2018 Документированная процедура. Управление документами.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с Законом республики Казахстан «Об образовании» [1], МС ИСО 9001. МС ИСО 9000, ДП КарГТУ 32-2018.

В дополнение к ним в п. 3.2 -3.6 настоящего стандарта установлены следующие термины и их определения.

3.2 Структурное подразделение – отдельное подразделение, определенное организационной структурой КарГТУ (Факультет, кафедра).

3.3 Подразделение-разработчик - подразделение, которое является разработчиком документа.

3.4 Звено структурного подразделения - лаборатории.

3.5 Деканат – учебно-научно-методическое и административное подразделение КарГТУ.

3.6 Кафедра – подразделение КарГТУ, осуществляющее учебную,

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 4 из 16
---	-------------------------------	--

методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, а также воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.7 В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- ПФ – положение о факультете;
- КарГТУ – РГП «Карагандинский государственный технический университет»;
- ТБ и ОТ техника безопасности и охрана труда;
- РГ – рабочая группа;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- НИР – научно-исследовательская работа;
- НИРС – научно-исследовательская работа студентов;
- ДАВ – Департамент по академическим вопросам;
- СМК – система менеджмента качества;
- ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;
- ДП – документированная процедура;
- ПРК - представитель руководства по качеству;
- СРС – самостоятельная работа студентов;
- ТСО – технические средства обучения;
- ДКВ – Департамент по кадровым вопросам.

4 Ответственность и полномочия

4.1 Ответственность и полномочия за разработку ПФ, его согласование, утверждение, регистрацию, ввод в действие распределяются следующим образом:

- ответственность за разработку ПФ, а именно за его содержание, структуру, оформление и внедрение несет разработчик;
- ПФ должен согласовываться с ПРК, первым проректором, руководителем юридической службы, председателем профсоюзного комитета.
- решение об окончательной редакции ПФ принимает ПРК, который отмечает в «Листе согласования» (Приложение Б);
- ДКВ изготавливает подлинник документа и готовит приказ на утверждение и введение документа в действие, собирает согласующие подписи;
- утверждает ПФ ректор КарГТУ на титульном листе.

4.2 Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников деканата утвержденного ПФ несет декан. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение В).

5 Общие положения

5.1 Факультет является учебным, научным, административным структурным подразделением КарГТУ.

Факультет объединяет несколько кафедр, которые ведут подготовку по

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 5 из 16
---	-------------------------------	--

специальностям, включенным в состав деканата, а также в составе факультета может быть общеобразовательная кафедра.

5.2 Вопросы реорганизации и ликвидации Факультета либо его структурных подразделений рассматриваются и решаются на заседаниях Ученого Совета КарГТУ.

5.3 Решения и рекомендации декана, согласованные с ректором (проректорами) КарГТУ, распоряжения декана доводятся до сведения всех заинтересованных подразделений (кафедр, отделов, служб). Решения декана по вопросам находящимся вне его компетенции проводятся в жизнь приказом ректора или утверждаются Ученым Советом КарГТУ. Декан назначается и освобождается от должности приказом ректора. В период отсутствия декана выполнение обязанностей возлагается на заместителя.

5.4 Факультет осуществляет деятельность на основе стратегических и годовых планов, охватывающих организационную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу (Приложение А). Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности деканата проводятся на заседаниях Совета факультета под председательством декана.

5.5 Документация деканата должна отражать содержание деятельности по организации учебно-воспитательного процесса и соответствовать номенклатуре.

В документах факультета отражаются основные теоретические и практические аспекты научной организации учебного процесса по следующим направлениям:

- планирование, организация, управление учебным процессом и контроль за ним;
- учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- работа с заведущими кафедрами, относящимися к факультету и с сотрудниками деканата;
- обеспечение высокого качества работ и услуг;
- участие в маркетинговых исследованиях и комплектовании образовательного учреждения студентами;
- установление и развитие внешних связей.

6 Описание

6.1 Организационная структура управления.

Факультет под руководством декана осуществляет весь комплекс учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

Под председательством декана организуется Совет факультета, который является координирующим и направляющим органом деканата. Состав Совета факультета утверждается приказом ректора Кар ГТУ.

В целях совершенствования учебно-методической и воспитательной работы

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 6 из 16
---	-------------------------------	--

на факультете действуют учебно-методическое бюро, профбюро, Совет кураторов, возглавляемые опытными профессорами или доцентами.

На стендах деканата имеются следующие информационные материалы:

- график учебного процесса;
- расписание занятий;
- расписание консультации и экзаменов (во время сессии);
- результаты тестово-рейтинговой системы знаний студентов;
- приказы и распоряжения по факультету и университету.

6.1.1 Основной задачей Совета факультета является объединение усилий всего коллектива по обеспечению высокого уровня подготовки специалистов.

Совет организуется под председательством декана, в его состав входят: заместители декана, заведующие кафедрами, представители общественных организаций деканата, студенты.

Совет факультета:

- утверждает планы научно-исследовательской, учебно-воспитательной работы кафедр, планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;

- рассматривает вопросы подготовки, организации и результатов учебно-производственной и профессиональной практики студентов;

- рассматривает и утверждает отчеты об учебно-методической и научно-исследовательской работе кафедр и факультета;

- рассматривает итоги текущей и итоговой аттестации студентов факультета;

- рассматривает подготовку и результаты сдачи студентами государственных экзаменов, дипломных работ (проектов);

- рассматривает дела соискателей на ученое звание профессора, доцента в установленном порядке;

- обсуждает кандидатуры на зачисление в магистратуру из числа выпускников факультета;

- определяет основные направления развития кафедр и факультета, разрабатывает мероприятия по совершенствованию учебно-методической и научно-исследовательской работы;

- разрабатывает меры по повышению качества преподавания и успеваемости студентов факультета;

- утверждает отчет факультета и акт готовности факультета и кафедр на новый учебный год;

- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью факультета.

Работа факультета осуществляется по плану, разрабатываемому ежегодно и утвержденному первым проректором университета.

Решения Совета факультета вступают в силу после их принятия.

Заседания Совета факультета оформляется протоколом, подписываемым председателем и ученым секретарем Совета.

Председатель Совета организует систематическую проверку выполнения

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 7 из 16
---	-------------------------------	--

решений Совета структурными подразделениями факультета.

Заседания Совета факультета проводятся один раз в месяц.

6.1.2 Методическое бюро факультета организуется при факультете под председательством опытного профессора или доцента, в составе опытных доцентов и преподавателей кафедр факультета.

Основные задачи методического бюро являются:

- определение перспективных направлений подготовки специалистов;
- координация разработки учебных планов, контроль соответствия учебных планов специальностей государственным стандартам образования и типовым учебным планам;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию содержания образовательных процессов в соответствии с современными тенденциями развития науки и общества;
- рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ и методических разработок;
- совершенствование методической обеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрами деканата на государственном и русском языках;
- внедрение в учебный процесс современных методов и форм контроля знаний студентов;
- внедрение в учебный процесс современных методов и форм обучения, активизация применения технических средств обучения и компьютерных программ;
- систематический контроль методической обеспеченности учебного процесса и содержания учебно-образовательных комплексов по дисциплинам;
- проверка содержания всех видов учебных занятий и учебно-методической документации кафедр;
- разработка мероприятий по улучшению качества разрабатываемых методических материалов.

Заседания методического бюро факультета проводятся систематически, не реже одного раза в месяц и оформляются протоколом.

Председатель комиссии составляет отчет о работе методического бюро факультета, представляемый декану, по итогам каждого учебного года.

Отчеты о работе методического бюро факультета рассматриваются и утверждаются на заседаниях Совета факультета.

6.1.3 Для осуществления координации деятельности кураторов (наставников) академических групп, повышения их квалификации, обобщения и распространения передового опыта по воспитанию студентов в деканате функционирует Совет кураторов в тесном контакте с деканом, его заместителями, заведующими выпускающих кафедр, кураторами и старостами академических групп.

Совет кураторов:

- регулярно анализирует ход и результаты учебного процесса в группах,

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 8 из 16
---	-------------------------------	--

выявляя причины слабой успеваемости отдельных студентов;

- оказывает систематическую помощь активу учебной группы в планировании и организации работы, направленной на формирование у студентов ответственного и творческого отношения к учебе;

- способствует активному участию студентов в научных исследованиях, художественном творчестве, спортивных мероприятиях;

- проявляет заботу о создании необходимых бытовых условий для успешной учебы, духовного и физического развития студентов;

- оказывает помощь студентам в организации самостоятельной работы и культурного досуга.

6.1.4 Профсоюзное бюро факультета является структурной единицей первичной профсоюзной организации КарГТУ и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законом Республики Казахстан, Уставом профсоюза работников образования и науки и Положением о первичной профсоюзной организации студентов КарГТУ, коллективным договором.

Предметом деятельности профбюро факультета является:

- общественный контроль за соблюдением администрацией законодательства о труде и требование устранения выявленных нарушений;

- защита трудовых и социально-экономических прав и интересов членов профсоюза в области условий и оплаты труда, охраны здоровья, социально-бытовых условий в соответствии с действующим законодательством.

6.1.5 Сектор научно-исследовательской работы среди преподавателей (НИР) и студентов (НИРС) факультета:

- координирует работу научно-исследовательских лабораторий при выпускающих кафедрах;

- формирует план хоздоговорных работ с промышленными предприятиями, научно-исследовательскими организациями, высшими учебными заведениями;

- принимает активное участие в конкурсах фундаментальных и прикладных НИР;

- принимает активное участие в подготовке и проведении различных конференций, конкурсов, выставок, олимпиад;

- активно вовлекает студентов в научные кружки.

6.1.6 Кафедра является основным учебно-научным и структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Работа направлена на подготовку специалистов, обладающих глубокой теоретической и практической подготовкой, прочными профессиональными знаниями, умениями и навыками, соответствующими государственным образовательным стандартам высшего образования.

Кафедра проводит все виды учебных занятий для студентов всех форм

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 9 из 16
---	-------------------------------	--

обучения, постоянно совершенствует качество преподавания и методику проведения учебных занятий.

6.2 Основные функции и задачи

6.2.1 Стратегическая цель развития факультета заключается в обеспечении условий для полноценного развития и самореализации личностных качеств студенческой молодежи, способной внести достойный вклад в развитие казахстанского общества.

6.2.2 Факультет реализует поставленную цель посредством выполнения следующих функций:

- реализация Политики и Целей КарГТУ в области качества;
- выполнение требований системы менеджмента качества КарГТУ;
- реализация Комплексной программы развития КарГТУ;
- реализация целей факультета в области качества;
- реализация стадий жизненного цикла образовательных услуг;
- организационно-управленческая;
- менеджмент ресурсов (людских, материально-технических);
- мониторинг, анализ и постоянное улучшение образовательных услуг и процессов деятельности факультета.

6.2.3 Деканат организует, координирует и контролирует учебную, методическую, научную и организационную деятельность кафедр, управляет учебным процессом на факультете.

6.2.4 Деятельность факультета направлена на выработку взаимосвязи системы ведущих научно-педагогических достижений в области вузовской дидактики, направленных на повышение качества образования и стимулирующих творческую активность преподавателей в учебно-методической и организационной работе.

6.2.5 Сотрудники деканата участвуют в процессе комплектования студентов и слушателей образовательного учреждения, эффективно проводят профориентационную работу среди школьников и населения города и области.

6.2.6 Сотрудники деканата поддерживают и развивают обратную связь со студентами, своевременно реагируют на их запросы и проблемы.

6.2.7 Руководство факультета участвует в разработке учебных планов, графиков учебного процесса, контролирует его соблюдение ППС и студентами.

6.2.8 Руководство факультета разрабатывает и утверждает регламенты и стандарты обучения (учебные программы, планы расписания, условия приема и др. в соответствии с требованиями ГОСО совместно с ДАВ).

6.2.9 Руководство факультета координирует подготовку, рецензирование и издание учебно-методического материала, обеспечивающего образовательный процесс, контролирует приобретение учебников и учебных пособий.

6.2.10 Факультет представляет предложения ректору, связанные с учебной, методической, научной и организационной работой, а также по вопросам подбора персонала.

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 10 из 16
---	-------------------------------	---

6.3 Права и обязанности.

6.3.1 Декан и сотрудники деканата имеют право:

- требовать представления необходимой информации для решения задач деканата от всех подразделений образовательного учреждения в рамках их компетентности;
- пользоваться услугами отделов образовательного учреждения;
- представлять предложения ректору о поощрении сотрудников и студентов и своевременно информировать о нарушении правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками, находящимися в подчинении факультета и студентами деканата;
- распоряжаться выделенными под сметы затрат материальными, финансовыми, трудовыми и информационными ресурсами;
- собирать и проводить оперативные совещания с подчиненными, преподавателями, студентами по вопросам учебной, методической, научной и организационной деятельности;
- представлять интересы образовательного учреждения в государственных органах, коммерческих структурах и общественных организациях по вопросам образовательной деятельности и внешнеэкономических связей.

6.3.2 Декан и сотрудники деканата обязаны:

- составлять стратегические и годовые планы факультета и обеспечивать их выполнение;
- обеспечивать выполнение основных задач факультета, определяемых настоящим Положением;
- руководствоваться в своей работе законодательством РК, уставом Университета, приказами МОН РК и ректора Университета, решениями Ученого Совета Университета, Совета факультета, Департамента по академическим вопросам;
- руководить составлением расписания учебных занятий и экзаменационной сессии и доводить их до сведения преподавателей и студентов, контролировать проведение текущей и итоговой аттестации студентов факультета;
- организовывать учет успеваемости и посещаемости студентов, осуществлять анализ текущей и итоговой аттестации знаний студентов и систематически предоставлять данные в ДАВ;
- контролировать уровень и качество проведения учебных занятий в академических группах факультета;
- осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных пособий и методических материалов;
- организовывать работу НИР и НИРС на факультете, осуществлять общее руководство работой студенческих научных обществ;
- контролировать уровень и качество научных исследований и публикаций

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 11 из 16
---	-------------------------------	---

сотрудников факультета;

- контролировать оформление кафедр, кабинетов и лабораторий необходимой наглядной информацией;

- контролировать проведение всех видов практики, заключение договоров на прохождение практики, принимать участие в конференциях по итогам практики студентов;

- руководить подготовкой докторов PhD, магистрантов и повышением квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;

- организовать проведение на факультете работы по заключению договоров на выполнение хозрасчетных НИР;

- принимать и анализировать отчеты о выполнении учебной нагрузки преподавателям факультета, годовые отчеты о работе кафедр, акты готовности кафедр к новому учебному году;

- готовить и предоставлять в ректорат и ДАВ годовой отчет о работе деканата, акт готовности факультета к новому учебному году;

- контролировать состояние делопроизводства на кафедрах и в деканате.

6.4 Должностная ответственность

Декан несет персональную ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач по управленческой, учебной и учебно-методической деятельности и внешне экономических связей, предусмотренных настоящим положением;

- несвоевременное и некачественное представление информации ректору, проректорам;

- некачественную организацию учебного процесса;

- нарушение ГОСО в учебном процессе образовательного учреждения;

- нарушение этики отношений со студентами и персоналом;

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, коммерческой и служебной тайн;

- ответственного в структурном подразделении за ТБ и ОТ, на которого возлагается разработка инструкций по ТБ и ОТ, постоянный контроль за уголком по ОТ, проведение инструктажей по ТБ и ОТ, пополнение аптечки первой доврачебной помощи;

- ответственного за поддержание чистоты и порядка в подразделении;

- нерациональное использование рабочего времени, трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов, выделенных под сметы затрат;

- нарушение финансовой и штатной дисциплины, Положения о системе оплаты труда, материального стимулирования и премирования работников КарГТУ, устава и других внутренних нормативных документов образовательного учреждения.

6.5. Материально-техническое обеспечение

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 12 из 16
---	-------------------------------	---

Кафедры факультета располагаются в учебных корпусах университета и имеют компьютерные классы, лаборатории, лекционные аудитории, предметные аудитории, аудитории для дипломного проектирования и др.

Компьютерные классы оснащены компьютерами и предназначены для проведения занятий со студентами различных специальностей, а также для СРСП, СРМП, СРДП и СРС.

6.6 Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.6.1 Факультет взаимодействует с ректоратом, выпускающими кафедрами КарГТУ и другими структурными подразделениями вуза.

6.7 Поощрения

6.7.1 За своевременное и качественное выполнение функций и задач Сотрудники деканата могут поощряться по приказу ректора, по представлению декана, декан – по представлению ректора (проректоров).

7 Внесение изменений в документ

7.1 Внесение изменений в ПФ производится только по разрешению ПРК и обязательно оформляется документально за его подписью.

7.2 Листы, изъятые из измененного варианта ПФ, хранятся с документом о разрешении внесений изменений.

7.3 Внесение изменений в подлинник и учетные рабочие экземпляры производятся в соответствии с требованиями ДП КарГТУ 01-2018.

7.4 За внесение изменений в подлинник несет ответственность ДКВ.

8 Согласование и введение в действие

8.1 Настоящее ПФ согласовывается с ПРК, первым проректором, руководителем ЮС, председателем профсоюзного комитета.

8.2 ПФ утверждается ректором КарГТУ на титульном листе.

9 Тиражирование и рассылка документа

10.1 Тиражирование и рассылка настоящего ПФ должно производиться в соответствии с ДП КарГТУ 01-2018.

10 Хранение

10.1 Ответственность за передачу утвержденного ПФ (подлинник) на хранение в ДКВ несет руководитель подразделения-разработчика.

Рассылка копии ПФ, должна осуществляться в подразделение-разработчик.

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 13 из 16
---	-------------------------------	---

Ответственность за хранение копии ПФ в подразделении-разработчике несет
руководитель подразделения

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 14 из 16
---	-------------------------------	---

Приложение А
(обязательное)

Ф.13-2018

Форма плана факультета
План факультета

№	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1	2	3	4
1. Организация учебного процесса и учебно-методическая работа			
1			
2			
3			
2. Подготовка и переподготовка кадров			
1			
2			
3			
3. Совершенствование лабораторной материально-технической базы			
1			
2			
3			
4. Разработка и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс			
1			
2			
3			
5. Научно-исследовательская работа и международное сотрудничество			
1			
2			
3			
6. Совершенствование воспитательной работы			
1			
2			
3			

Декан факультета

(Ф.И.О.)

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о факультете	ПФ 71 - 2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 17 из 16
---	-------------------------------	---

[1] Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-IIIЗРК.

[2] Закон Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 г. № 407-IVЗРК.

[3] Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 г. № 152).

[4] Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов (Постановление Правительства Республики Казахстан от 17.05.2013 г. № 449).

[5] Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся в высших учебных заведениях № 125 от 18.03.2008 г.

[6] Устав КарГТУ №922 от 17.09.2012г.

[7] Правила внутреннего распорядка КарГТУ от 19.03.2013г.

[8] Инструкция по делопроизводству КарГТУ.

[9] Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V.