

УТВЕРЖДАЮ

Член Правления - Проректор по
стратегическому развитию и
интернационализации
доктор PhD

«__» _____ Т.Е. Канапьянов
2026 года

ПЛАН
работы Департамента стратегического развития
НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» на 2026 год

№	Задачи по достижению цели	Мероприятия по реализации	Срок исполнения	Форма завершения
1	2	3	4	5
<i>Основание: Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы</i> <i>ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ Карагандинского технического университета имени Абылкаса Сагинова на 2024-2029 годы</i> <i>ПЛАН РАЗВИТИЯ Карагандинского технического университета имени Абылкаса Сагинова на 2025-2029 годы</i>				
ЦЕЛЬ 1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОГО И РЕЗУЛЬТАТИВНОГО ДОСТИЖЕНИЯ СТРАТЕГИЧЕСКИХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ УНИВЕРСИТЕТА				
1.1	Актуализация Карт выполнения ключевых показателей деятельности (КРІ) Председателя Правления – Ректора, Членов Правления на 2026 год	• Разработать карты КРІ Председателя Правления – Ректора, Членов Правления на основе Устава, Кодекса Корпоративного Управления, Плана развития, Программы развития • Подготовка отчета по выполнению КРІ Председателя Правления – Ректора, Членов Правления за 1-4 квартал • Подготовка отчета, сбор данных по направлениям деятельности от структурных подразделений • Разработка инфографики и презентационного материала • Рассмотрение на заседании Правления • Представление материалов на рассмотрение заседания Комитета по Стратегическому планированию • Представление материалов на рассмотрение заседания Совета Директоров	В течение года	Карты КРІ (протокол СД) Квартальные отчеты по КРІ
1.2	Разработка Положение о рейтинге (КРІ) руководителей структурных подразделений	• Разработать Положение о рейтинге (КРІ) руководителей структурных подразделений на основе Плана развития, Программы развития, карт КРІ Председателя Правления Ректора, Членов Правления • Вынести на обсуждение и утверждение на Правление	В течение года	Положение (протокол Правления)
1.3	Обеспечение своевременного годового Исполнения Плана развития за 2025г. (4 Приложение)	• Обеспечить заполнение индикаторов Плана развития по всем направлениям деятельности • Подготовка отчета, сбор данных по направлениям деятельности от структурных подразделений • Разработка инфографики и презентационного материала	До 25 июня (Исполнение 2025г.)	План развития, утвержденный в реестре МНВО РК

		• Рассмотрение на заседании Правления • Представление материалов на рассмотрение заседания Комитета по Стратегическому планированию • Представление материалов на рассмотрение заседания Совета Директоров		
1.4	Обеспечение своевременного полугодового уточнения Плана развития на 2025 – 2029гг. в первом и во втором полугодии 2026г. (4 Приложение)	• Обеспечить заполнение индикаторов Плана развития по всем направлениям деятельности • Подготовка отчета, сбор данных по направлениям деятельности от структурных подразделений • Разработка инфографики и презентационного материала • Рассмотрение на заседании Правления • Представление материалов на рассмотрение заседания Комитета по Стратегическому планированию • Представление материалов на рассмотрение заседания Совета Директоров	2 раза в год	План развития, утвержденный в реестре МНВО РК
1.5	Разработка индикаторов Комплексной программы развития университета	• Разработать Комплексную Программу развития университета на основе Плана развития, Программы развития, карт КРІ Председателя Правления Ректора, Членов Правления • Вынести на обсуждение и утверждение на Правление • Мониторинг исполнения и модерация Комплексной программы • Анализ результатов и подготовка отчета о выполнении КПП • Вынесение результатов на рассмотрение заседания Правления	До 31 декабря	Комплексная программа
1.6	Подготовка ежегодного отчета Общества о деятельности	• Обеспечить подготовку ежегодного отчета Общества по всем направлениям, согласно ККУ • Подготовка отчета, сбор данных по направлениям деятельности от структурных подразделений • Разработка инфографики и презентационного материала • Рассмотрение на заседании Правления • Представление материалов на рассмотрение заседания Комитета по Стратегическому планированию • Представление материалов на рассмотрение заседания Совета Директоров	Июль 2026г.	Протокол СД
1.7	Подготовка ежегодного отчета об исполнении Программы развития	• Подготовка отчета об исполнении индикаторов Программы развития за 2025г. • Подготовка отчета, сбор данных по направлениям деятельности от структурных подразделений • Разработка инфографики и презентационного материала • Рассмотрение на заседании Правления • Представление материалов на рассмотрение заседания Комитета по Стратегическому планированию • Представление материалов на рассмотрение заседания Совета Директоров	Июнь 2026г.	Протокол СД
1.8	Подготовка аналитической информации по запросам	• Подготовка докладов Председателя Правления – Ректора, разработка презентаций • Подготовка информационных материалов по запросам различных ведомств	В течение года	Информационные материалы, доклады

1.9	Стратегия трансформации университета в исследовательский технический университет	- Подготовка аналитической справки по критериям в соответствии с Приказом Министра науки и высшего образования РК №474 от 3 октября 2024 года «Об утверждении Правил и критериев присвоения организациям высшего и (или) послевузовского образования статуса «исследовательский университет» - Сбор подтверждающих документов - Формирование аналитической записки - Подготовка Проекта Программы развития университета на 2027 – 2031гг., включая разработку индикаторов.	В течение года	Аналитическая справка Пакет подтверждающих документов Программа развития университета на 2027 – 2031гг. (проект)
1.10	Организация переводов материалов на государственный и английский языки	- Организация переводов материалов на государственный и английский языки от структурных подразделений - Организация переводов материалов на государственный и английский языки от Правления и Совета директоров - Организация переводов материалов на государственный и английский языки от Антикоррупционной комплаенс-службы - Организация переводов материалов на государственный и английский языки материалов аккредитации, в том числе отчетов кафедр.	В течение года	Переводы материалов
1.11	Повышение профессиональной компетенции кадров департамента	Подача заявки на обучение сотрудников по профилю деятельности	В течение года	Сертификаты
ЦЕЛЬ 2. ПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ ВУЗА НА МЕЖДУНАРОДНОМ И РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ				
2.1	Участие в национальном рейтинге вузов, проводимым МНВО РК	Подготовка материалов для заполнения платформы	1 октября	Заполнение платформы, отправка данных
2.2	Участие в международном рейтинге QS WUR	- Разработка регламента по анализу и сопровождению рейтинга - Собрать списки отечественных и зарубежных представителей академических кругов и организаций-работодателей, которые сотрудничали или взаимодействовали с вузом в последние 2-3 года, от каждого структурного подразделения вуза - Сформировать список из как минимум 1000 представителей академических кругов, которые могут проголосовать за вуз в ходе международного опроса, чтобы данный список содержал как можно больше экспертов из соседних стран и страны нахождения вуза, а также экспертов, которые публиковали научные труды с учёными и исследователями вуза за последние три года - Сформировать список из как минимум 800 представителей организаций-работодателей, которые могут проголосовать за вуз в ходе международного опроса представителей организаций-работодателей - Отправить индивидуальные приглашения каждому эксперту из списка представителей академических кругов с просьбой зарегистрироваться для участия в международном опросе	До 1 ноября	Заполнение платформы QS Hub, скрины подтверждения прохождения опросов академических ученых и работодателей Официальные результаты на сайтах агентств

		• Отправить индивидуальные приглашения каждому эксперту из списка представителей организаций-работодателей с просьбой зарегистрироваться для участия в международном опросе • Отправить годовой отчёт об основных достижениях вуза в области научных исследований и образования вместе с новогодними поздравлениями без какого-либо упоминания рейтингов каждому эксперту из списков представителей академических кругов и организаций-работодателей • Обновить данные по количеству студентов, иностранных студентов, преподавателей и сотрудников, иностранных преподавателей и сотрудников, а также преподавателей и сотрудников, у которых есть учёная степень, на портале QS Hub; если цифры выше или ниже текущих на 10 % или более, подготовить обоснование увеличения или сокращения соответствующих значений		
	Заполнение данных на платформе QS Sustainability	• Сбор и верификация данных по всем направлениям рейтинга • Заполнение платформы	До 1 апреля	Официальные результаты на сайтах агентств
	Подача заявки в качестве репортера в международном рейтинге Times Higher Education	• Сбор и верификация данных по всем направлениям рейтинга • Заполнение платформы	В течение года	Официальные результаты на сайтах агентств
2.3	Участие в национальных рейтингах (НПП Атамекен, НААР, НАОКО)	• Сбор и верификация данных по всем направлениям рейтинга • Заполнение платформы	До 15 декабря	Официальные результаты на сайтах агентств
ЦЕНТР УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ				
ЦЕЛЬ 3. ФОРМИРОВАНИЕ РИСК-КУЛЬТУРЫ СОТРУДНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА				
3.1	Организация обучения в области управления рисками «Риск-менеджмент в организациях высшего и послевузовского образования» для всех категорий сотрудников университета	• Проведение исследования по определению уровня сформированности риск-культуры в университете (анкетирование) • Определение направлений обучения в области управления рисками • Организация обучения ключевых сотрудников по управлению рисками	сентябрь – ноябрь	Аналитический отчет Приказы об организации обучения
3.2	Фокус-групповые исследования с владельцами рисков: анализ текущей ситуации сформированности риск-культуры Общества	• Определение участников фокус-групп • Проведение фокус-группового исследования и выработка рекомендаций	до 15 ноября	Аналитический отчет
ЦЕЛЬ 4. ИНТЕГРАЦИЯ РИСК-МЕНЕДЖМЕНТА В СИСТЕМУ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ				
4.1	Актуализация портфеля рисков, карты рисков, уровня толерантности к ключевым рискам на 2026 год	• Подготовка проекта портфеля рисков на основе отчетности за 2025 год • Вынести на согласование и утверждение Правление, Комитет, Совет Директоров	Февраль	Портфель рисков (протокол СД)
4.2	Разработка плана мероприятий по управлению ключевыми рисками	• Предупредительные мероприятия по управлению ключевыми рисками и снижению их влияния на деятельность университета	Февраль	План мероприятий (протокол СД)

		• Мероприятия в рамках Системы управления рисками и внутреннего контроля • Вынести на согласование и утверждение Правление, Комитет, Совет Директоров		
4.3	Внесение изменений в Политику управления рисками и внутреннего контроля	• Внесение изменений по соответствию уровня СТ РК ISO 31000-2020 «Менеджмент риска. Руководящие указания» в части изменения терминологии • Внесение изменений с связи с внедрением АСУР	апрель-июнь	Политика управления рисками (протокол СД)
4.4	Работа с владельцами рисков по подготовке самоотчета по управлению рисками и эффективности проведенных мероприятий	• Точечный анализ реализованных рисков совместно с владельцами рисков • Внесение корректировок в АСУР	до 30 июня	Самоотчеты владельцев рисков (сдача отчета в АСУР)
4.5	Мониторинг эффективности мероприятий по предупреждению рисков владельцами рисков	• Проверка результативности предупредительных мероприятий • Заполнение отчетов в АСУР	до 27 июля	Аналитический отчет Разработанные рекомендации по повышению эффективности мероприятий
4.6	Анализ самоотчетов владельцев рисков по эффективности мероприятий по предупреждению рисков и реагированию на них. Отчет по управлению рисками за 1 квартал	• Подготовка отчета по управлению рисками за 1-4 квартал • Анализ реализованных рисков • Подготовка форм отчетности в соответствии с Регламентом взаимодействия (выгрузка из АСУР)	до 30 июня до 15 сентября до 30 октября до 20 декабря	Аналитический отчет
4.7	Актуализация планов мероприятий по предупреждению рисков и реагированию на них (структурных подразделений)	• Анализ предупредительных мероприятий по ключевым рискам • Доработка плана мероприятий по управлению ключевыми рисками	июнь	Заполнение информационной системы по управлению рисками План мероприятий по управлению ключевыми рисками
4.8	Мониторинг системы управления рисками и внутреннего контроля в соответствии с требованиями внутренних документов	• Анализ процессов и внутренних документов, оказывающих влияние на СУРиВК • Исполнение плана корректирующих мероприятий (совместно со СВА)	июнь-июль	Аналитический отчет и план корректирующих мероприятий
4.9	Переоценка действующих рисков по результатам мониторинга и количеству зарегистрированных инцидентов	• Проведение переоценки рисков • Добавление предполагаемого ущерба (последствий) в АСУР	до 30 июня	Аналитический отчет

4.10	Оценка влияния факторов макросреды на выполнение Комплексной программы развития	- Анализ исполнения индикаторов КПП - Выявление факторов, влияющих на невыполнение/недовыполнение индикаторов и регистрация инцидентов в случае наличия	до 31 октября	Отчет
4.11	Анализ зарегистрированных инцидентов. Проверка эффективности предупредительных мероприятий	- Анализ зарегистрированных инцидентов в АСУР. Поиск повторяющихся инцидентов - Проверка эффективности назначенных предупредительных мероприятий и результативности их выполнения	до 30 ноября	Отчет
4.12	Анализ эффективности управления рисками в структурных подразделениях	- Анализ реализованных рисков по структурным подразделениям - Оценка рисков по периоду наступления и дублированию по подразделениям - Мониторинг рисков структурных подразделений - Мониторинг предупредительных мероприятий по структурным подразделениям	до 20 декабря	Аналитический отчет по оценке эффективности управления рисками в структурных подразделениях. Актуализация портфеля рисков структурных подразделений
4.13	Подготовка квартальной отчетности о текущем состоянии процесса управления рисками	- Сбор информации, подготовка аналитической записки - Вынести на согласование и утверждение Правление, Комитет, Совет Директоров	Ежеквартально	Отчет по рискам (протокол СД)
4.14	Подготовка годового отчета о текущем состоянии процесса управления рисками за 2025 год	- Сбор информации, подготовка аналитической записки - Вынести на согласование и утверждение Правление, Комитет, Совет Директоров	Февраль	Отчет по рискам (протокол СД)
Цель 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ УНИВЕРСИТЕТА				
5.1	Актуализация Политики устойчивого развития	- Внесение изменений, подготовка проекта - Вынести на согласование и утверждение Правление, Комитет, Совет Директоров	Март	Политика устойчивого развития с изменениями (протокол СД)
5.2	Разработка Плана мероприятий в области устойчивого развития на 2026 год	- Разработка Плана мероприятий в области устойчивого развития на 2026 год (Мероприятия по реализации принципов ESG, Мероприятия по достижению ряда Целей устойчивого развития ООН (SDG)) - Вынести на согласование и утверждение Правление, Комитет, Совет Директоров	Март	План мероприятий в области устойчивого развития на 2026 год (протокол СД)
5.3	Актуализация раздела сайта по устойчивому развитию	- Подготовка шаблонов в соответствии с требованиями международных рейтингов для заполнения раздела сайта ЦУР по направлениям деятельности - Подготовка материалов для размещения - Перевод материалов на государственный и английский языки	до 30 апреля	Подготовленные материалы Служебная записка на размещение на сайте
5.4	Актуализация информационных материалов по устойчивому	Актуализация перечня материалов по устойчивому развитию в соответствии с требованиями международных рейтингов	до 30 сентября	Буклеты и информационные

	развитию	Подготовка перечня действий по повышению соответствия экосистемы университета требованиям рейтинга Green Metric		материалы
5.5	Разработка перечня метрик для подготовки отчета по ESG.	Разработка перечня метрик с измеримыми данными для подготовки отчета по ESG.	до 30 июня	Перечень метрик
5.6	обеспечить подготовку и публикацию открытых данных по показателям устойчивого развития (Open SDG Data) в соответствующем разделе официального сайта университета.	подготовка и публикация открытых данных по показателям устойчивого развития (Open SDG Data) в соответствующем разделе официального сайта университета	до 31 декабря	Опубликованные данные
5.7	Продвижение позиций в международном рейтинге UI Green Metric	- обеспечить заполнение платформы для участия в рейтинге UI Green Metric - Подготовка перечня действий по повышению соответствия экосистемы университета требованиям рейтинга Green Metric	до 30 июня	Подача данных
ЦЕНТР МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА И АККРЕДИТАЦИИ				
ЦЕЛЬ 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЗИТИВНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ АУДИТА И ИНЫХ ПРОВЕРОК АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ОСТАЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
6.1	Обеспечить успешное прохождение процедур внешней оценки качества (доля аккредитованных ОП, функционирующих более 4 лет, 100%)	Заключение договора с НУ «IAAR» на проведение специализированной аккредитации ОП с истекающим сроком действия сертификатов (июнь 2026 года): 1) 6B07108 Теплоэнергетика; 2) 7M07106 Теплоэнергетика; 3) 8D07103 Электроэнергетика; 4) 6B07101 Автоматизация и управление; 5) 7M07101 Автоматизация и управление; 6) 7M07105 Приборостроение; 7) 6B06201 Радиотехника, электроника и телекоммуникации - Формирование единого отчета по самооценке - Корректировка отчета по самооценке в соответствии с замечаниями проректора по СРЦ - Отправка на первичную проверку отчета по самооценке - Корректировка отчета по самооценке в соответствии с замечаниями экспертов IAAR - Отправка окончательной версии отчета по самооценке - Визит ВЭК IAAR Составление плана корректирующих действий по рекомендациям ВЭК	До 30 января До 28 февраля До 10 марта До 15 марта До 25 марта До 30 марта До 20-22 апреля До 31 августа	Сертификат аккредитации
6.2	Обеспечить успешное прохождение процедур внешней оценки качества образовательных программ	Первичная аккредитация образовательных программ в агентстве НАОКО: 1) 6B07208 «Геофизические технологии и инжиниринг»; 2) 7M06104 «Blockchain-технологии»; 3) 7M06105 «Искусственный интеллект по отраслям»; 4) 8D07205 «Горная инженерия (проф.)»; 5) 8D07206 «Маркшейдерское дело (н/п)»;		Получение сертификата о прохождении аккредитации

		6) 8D07204 «Геология и разведка месторождений полезных ископаемых». • Заключение договора • Отправка отчетов в НАОКО • Подготовка документов и организация приёма к приезду комиссии Первичная аккредитация образовательных программ в агентстве САААЕ: 1) 6B07112 «Инженерия тепловых систем (ТиПО)»; 2) 6B07209 «Металлургическая инженерия (ТиПО)»; 3) 7M07206 «Обогащение полезных ископаемых»; 4) 7M07111 «Инженерия тепловых систем»; 5) 8D07104 «Электроэнергетика»; 6) 6B06202 «Сетевые технологии и системы связи». • Заключение договора • Подготовка отчетов по самооценке и вычитка • Отправка отчетов в САААЕ • Подготовка документов и организация приёма к приезду комиссии	До 30 апреля До 20 августа До 15 октября До 20 мая До 20 августа До 30 августа До 15 ноября	
6.3	Прохождение поставккредитационного мониторинга ОП	Прохождение поставккредитационного мониторинга (НАОКО – 11 ОП): 1) 6B06102 «Информационные системы»; 2) 7M06101 «Информационные системы»; 3) 6B06104 «Вычислительная техника и программное обеспечение»; 4) 7M06102 «Вычислительная техника и программное обеспечение»; 5) 6B06103 «IT-медицина»; 6) 7M06103 «Машинное обучение и анализ данных»; 7) 6B06301 «Системы информационной безопасности»; 8) 6B07110 «Химическая технология органических веществ»; 9) 7M07108 «Химическая технология органических веществ»; 10) 6B07205 «Обогащение полезных ископаемых»; 11) 6B05101 «Биотехнология» • Подготовка отчетов по самооценке в рамках поставккредитационного мониторинга • Вычитка отчетов по ПАМ • Отправка отчетов в НАОКО • Анализ отчетов ВЭК	До 30 апреля	Получение отчетов ВЭК об успешном прохождении поставккредитационного мониторинга
6.4	Ресертификация СМК	• Прохождение ресертификационного аудита на соответствие системы менеджмента качества	До 15 декабря	Сертификат соответствия СМК
ЦЕЛЬ 7. РАЗРАБОТКА И АКТУАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ СМК				
7.1	Актуализация ВНД СМК	• Подготовка и рассылка приказа об актуализации документов СМК • Сбор актуализированной документации; • Размещение на сайте вуза актуализированных документов.	До 15 января До 30 сентября До 15 декабря	Актуализированные документы
7.2	Разработка Руководства по	• изучение стандарта на основе ESG;	До 05 август	Руководство по

	внутреннему обеспечению качества (на основе ESG)	• составление структуры документа; • разработка проекта документа; • согласование документа; • внесение корректировок в документ; • утверждение документа.	До 10 августа До 05 сентября До 10 сентября До 30 октября До 30 ноября	внутреннему обеспечению качества
ЦЕЛЬ 8. ПРОВЕДЕНИЕ АНКЕТИРОВАНИЯ, ОБРАБОТКА АНКЕТ И ПОДГОТОВКА ОТЧЕТОВ ПО ИТОГАМ АНКЕТИРОВАНИЯ				
8.1	Анкетирование обучающихся на предмет удовлетворенности качеством образовательной экосистемы университета	• подготовка анкет для студентов; • проведение анкетирования студентов; • подготовка результатов по итогам анкетирования.	До 30 декабря	отчеты по результатам анкетирования
8.2	Анкетирование ППС на предмет удовлетворенности образовательным менеджментом и академическим сервисом	• подготовка анкет для студентов; • проведение анкетирования студентов; • подготовка результатов по итогам анкетирования.	До 30 мая	отчеты по результатам анкетирования
8.3	Анкетирование студентов на предмет удовлетворенности социально-воспитательной работой вуза	• подготовка анкет для магистрантов; • проведение анкетирования магистрантов; • подготовка результатов по итогам анкетирования.	До 30 апреля	отчеты по результатам анкетирования

Директор Департамента стратегического развития

А.Р. Толеуова