



18/1-177 01.06.2026



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО «ЮКМА»
Ж.С. Сейтжанова
2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНО-
УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ

П 464-2026

Дата	Копия	Издание
		Второй

Шымкент

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Центр компетенций и дополнительного профессионального образования Положение о повышении квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников		П 464-2026 2-е издание 2 стр. из 13

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН центром компетенций и дополнительного профессионального образования АО «ЮКМА»

2. УТВЕРЖДЕНО решением Ученого Совета АО «ЮКМА».

Периодичность проверки – 3 года

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Центр компетенций и дополнительного профессионального образования Положение о повышении квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников		П 464-2026 2-е издание 3 стр. из 13

СОДЕРЖАНИЕ

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ...	5
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ.	6
5. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	8
6. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ.....	8
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ/ СТАЖИРОВКИ.....	9
8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ.....	12
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ	14

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Центр компетенций и дополнительного профессионального образования		П 464-2026
Положение о повышении квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников		2-е издание 4 стр. из 13

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Конституция Республики Казахстан;
- Трудовой Кодекс Республики Казахстан, № 414-V от 23.11.2015 г. (с последующими изменениями и дополнениями);
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 319 от 27 июля 2007 года, (с последующими изменениями и дополнениями);
- Закон Республики Казахстан «О статусе педагога» № 293-VI от 27 декабря 2019 года (с последующими изменениями и дополнениями);
- Приказ Министра науки и высшего образования и науки Республики Казахстан от 05 января 2024 года №4 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствии им» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 24 ноября 2022 года № 473. «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих начальное, основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, духовное образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Реестр государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21847;
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 ноября 2022 года №473;
- ISO 9000:2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- СТ РК ISO 9001-2016. Системы менеджмента качества. Требования,
- СТ РК 3049-2017. Система менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению (ISO 37001:2016. Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению);
- СТ 003-2024. Управление организационной документацией;
- СТ 011-2024. Управление персоналом;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Центр компетенций и дополнительного профессионального образования		П 464-2026
Положение о повышении квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников		2-е издание 5 стр. из 13

- СТ 012-2025. Повышение квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников;

- СТ 023-2024. Стандарты внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности АО «Южно-Казахстанская Медицинская Академия»;

- Е 303-2026 Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года № 360-VI «О здоровье народа и системе здравоохранения» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2025);

- К 121-2023 Кодекс академической честности;

- П 507-2026 Положение применения искусственного интеллекта и цифровых технологий;

- П 303- 2026 Положение о клиническом совете АО «ЮКМА».

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе применяют следующие термины, определения, сокращения и обозначения:

Академическая честность — это соблюдение принципов искренности, справедливости и ответственности в процессе преподавания, обучения и научной работы, что обеспечивает профилактику и предотвращение коррупции.

Принципы академической честности и противодействия коррупции:

- честность - не брать взятки, не предоставлять ложную информацию;
- справедливость - предоставление равных возможностей для всех, отсутствие привилегий по знакомству;
- ответственность - отчет за свои действия, соблюдение законов и правил;
- доверие - формирование доверительной среды в обществе и учебном заведении;
- уважение - соблюдение прав и уважение к труду других лиц;
- открытость - прозрачность принимаемых решений и системы оценивания.

Искусственный интеллект — функциональная способность к имитации когнитивных функций, характерных для человека, обеспечивающая результаты, сопоставимые с результатами интеллектуальной деятельности человека или превосходящие их.

Пользователь системы искусственного интеллекта — лицо, использующее систему искусственного интеллекта для выполнения конкретной функции и (или) задачи.

Результат деятельности системы искусственного интеллекта — информация или решение независимо от формы их предоставления, или

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Центр компетенций и дополнительного профессионального образования		П 464-2026
Положение о повышении квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников		2-е издание 6 стр. из 13

действия, включая работы и (или) услуги, произведенные и (или) оказываемые системой искусственного интеллекта.

- | | | |
|-----------|---|--|
| АО «ЮКМА» | - | Акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия», |
| МНВО РК | - | Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан, |
| ISO | - | Международная организация по стандартизации, |
| АУП | - | административно-управленческий персонал, |
| ОКС | - | отдел кадровой службы, |
| ЦКиДПО | - | центр компетенции и дополнительного профессионального образования, |
| ОП | - | образовательная программа, |
| ПК | - | повышение квалификации, |
| ППС | - | профессорско-преподавательский состав, |
| ДиНФО | - | дополнительное и неформальное образование. |

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих регулирование деятельности административно-управленческого персонала (АУП), профессорско-преподавательского состава (ППС) и научных работников (далее - сотрудники) АО «Южно-Казахстанской медицинской академия» (далее -АО «ЮКМА»).

3.2. Настоящее положение устанавливает единый порядок планирования, реализации и основные требования к организации повышения квалификации (ПК) сотрудников.

3.3. Цель повышения квалификации — улучшение профессиональных навыков и компетенций работников в соответствии с требованиями образовательного процесса, научной работы и административного управления.

3.4. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года в течение всей трудовой деятельности.

3.5. ПК может проводиться в ведущих вузах страны, зарубежных, научных центрах, республиканских, медицинских организациях, образовательных центрах, АО «ЮКМА» и др.

3.6. Повышение квалификации является функциональной обязанностью сотрудника АО «ЮКМА».

3.7.Повышение квалификации ППС, АУП и научных сотрудников осуществляются за счет средств работодателя или иных средств, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, в соответствии с договором обучения.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Центр компетенций и дополнительного профессионального образования		П 464-2026
Положение о повышении квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников		2-е издание 7 стр. из 13

3.8. С работником заключается «Договор об обучении работника за счет средств работодателя» по обучению, которое регулирует условия возмещения затрат на обучение в случае увольнения работника.

3.9. Контроль за организацией и своевременностью прохождения курсов повышения квалификации сотрудников осуществляется отдел кадровой службы (ОКС).

3.10. Отдел кадровой службы обеспечивает учет сотрудников, прошедших обучение, а также сбор и хранение всех необходимых документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации (сертификатов, свидетельств и других).

3.11. Центр компетенции и дополнительного профессионального образования (центр КиДПО) организует обучение сотрудников, а также проводит мероприятия, направленные на улучшение профессиональных навыков сотрудников.

3.12. Центр КиДПО разрабатывает и утверждает ежегодный план повышения квалификации сотрудников (СТ 012-2025) на основе анализа потребностей, стратегических задач АО «ЮКМА» и актуальных требований в области образования, науки и управления.

3.13. Центр КиДПО ведет отчетность по каждому сотруднику, прошедшему обучение, с фиксацией полученных знаний, навыков и достижений.

3.14. Центр КиДПО составляет регулярные отчеты для руководства учреждения о ходе повышения квалификации сотрудников, эффективности обучающих программ и достигнутых результатах (Ф 464-001-2026).

3.15. Центр КиДПО отвечает за информирование сотрудников об актуальных курсах и тренингах, а также за анализ потребностей в обучении для дальнейшего улучшения квалификации сотрудников.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Повышение квалификации сотрудников осуществляется в целях:

- обеспечение актуальности знаний и навыков сотрудников в соответствии с требованиями современного рынка труда и изменениям в законодательстве, научных и образовательных практиках;
- развитие ключевых компетенций, необходимых для эффективной работы в своей профессиональной сфере, повышение уровня ответственности и самостоятельности в решении рабочих задач;
- повышение производительности труда, улучшение качества и эффективности выполняемых сотрудниками обязанностей, что способствует достижению стратегических целей организации;
- обеспечение успешной адаптации сотрудников к изменяющимся

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Центр компетенций и дополнительного профессионального образования	П 464-2026	
Положение о повышении квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников	2-е издание 8 стр. из 13	

условиям работы, внедрению новых технологий и методов, а также адаптация к изменениям в организационной структуре и стратегии учреждения;

- создание условий для карьерного роста и продвижения сотрудников внутри организации, повышение мотивации и удовлетворенности от работы.

4.2.Повышение квалификации ППС АО «ЮКМА» должно быть направлено на решение следующих задач:

- обеспечение сотрудников новыми знаниями в своей области деятельности, обновление устаревших знаний и навыков с учетом современных тенденций и технологий;
- обучение сотрудников навыкам эффективного управления и лидерства для повышения их способности к принятию решений, организации процессов и координации командной работы;
- повышение уровня профессиональной подготовки для предотвращения ошибок, улучшения рабочих процессов и повышения безопасности труда;
- развитие единого подхода к выполнению задач, улучшение взаимодействия между сотрудниками разных подразделений и повышение корпоративной идентичности;
- обучение сотрудников современным методам работы, внедрению новых технологий и информационных систем для повышения конкурентоспособности организации;
- обеспечение сотрудников возможностями для профессионального роста, что способствует их долгосрочной лояльности и удовлетворенности условиями труда.

4.3.В соответствии с квалификационными требованиями МНВО РК, предъявляемыми к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, ППС АО «ЮКМА» обязан повышать квалификацию не реже одного раза в три года в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин и объемом не менее 72 (семидесяти двух) часов за курс обучения.

По направлению подготовки кадров «Здравоохранение» - обеспечение повышения квалификации в соответствии с Правилами дополнительного и неформального образования специалистов в области здравоохранения и признания результатов обучения, полученных через дополнительное и неформальное образование, утвержденными [приказом](#) Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-303/2020.

4.4.В соответствии с приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 24 ноября 2022 года № 473, ППС колледжа обязан повышать квалификацию не реже одного раза в три года в соответствии с образовательными программами и по профилю преподаваемых дисциплин объемом не менее 36 часов за курс обучения.

4.5.Руководителям и его заместителям АУП является обязательным

O'ŇTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Центр компетенций и дополнительного профессионального образования		П 464-2026
Положение о повышении квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников		2-е издание 9 стр. из 13

повышение квалификации в области менеджмента не реже одного раза в 3 (три) года.

4.6.Сотрудник АО «ЮКМА» (независимо от должности и компетенций) обязан формировать культуру академической честности и противодействия коррупции среди обучающихся и коллег, а также строго придерживаться этих принципов.

4.7.Сотрудник обязан соблюдать требования внутренних нормативных документов, касающихся применения технологий искусственного интеллекта и цифровых решений, включая принципы их безопасного, этичного и ответственного использования.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1.За планирование и своевременное повышение квалификации ППС, АУП и научных сотрудников с учетом интересов потребностей как самого сотрудника, так и кафедры/структурных подразделений, факультета и АО «ЮКМА» в целом, несут ответственность:

- курирующий проректор;
- заведующий кафедрой/руководитель структурных подразделений;
- сотрудники;

5.2.Проведение мониторинга осуществляет ОКС (сроки, наличие сертификатов, информирование за год).

5.3.Сроки и формы прохождения повышения квалификации:

- для ППС устанавливаются заведующими кафедрами в соответствии с содержанием образовательных программ и профилем преподаваемых дисциплин согласованно с ЦКиДПО;
- для АУП и научных сотрудников устанавливаются руководителями структурных подразделений.

5.4.Список сотрудников, которым необходимо пройти повышение квалификации в следующем календарном году, формируется на основании поданных центр КиДПО заявок от заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделении (СТ 012-2025).

5.5.План повышения квалификации сотрудников в целом по АО «ЮКМА» формируется ЦКиДПО ежегодно до 1 декабря.

5.6. Сотрудник при использовании инструментов искусственного интеллекта обеспечивает проверку достоверности полученных результатов, соблюдение требований конфиденциальности и защиты данных, принципов академической добросовестности, а также несёт персональную ответственность за окончательные решения и материалы, подготовленные с использованием указанных технологий.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Центр компетенций и дополнительного профессионального образования		П 464-2026
Положение о повышении квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников		2-е издание 10 стр. из 13

5.7. Несоблюдение порядка применения технологий искусственного интеллекта и цифровых решений рассматривается как действие, противоречащее принципам академической честности.

При производственной необходимости в план ПК могут вводиться дополнения и изменения.

6. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

6.1.Повышение квалификации может осуществляться следующими способами:

- курсы повышения квалификации, семинары, тренинги, мастер-классы, вебинары, онлайн курсы;
- стажировка.

6.2.Повышение квалификации.

Повышение квалификации направлено на обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с возрастанием требований к уровню преподавания и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач в сфере образования.

Повышение квалификации работников может проводиться по мере необходимости с использованием возможностей дистанционных форм обучения, в том числе с применением информационных коммуникационных технологий в зависимости от специфики должностных обязанностей сотрудников и программы повышения квалификации.

6.3. Стажировка

Стажировка проводится для укрепления связей теории и практики, формирования практико-ориентированных курсов, в целях формирования и закрепления на практике профессиональных компетенций.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ/СТАЖИРОВКИ

Организация повышения квалификации:

7.1.В соответствии с утвержденным планом, сотрудник АО «ЮКМА» не позднее, чем за 20 дней до наступления сроков повышения квалификации, оформляет заявление о направлении на повышение квалификации на имя первого руководителя АО «ЮКМА», после визы Ректора и издается приказ (СТ 012-2025).

7.2. После прохождения повышения квалификации работник должен в течение 5 дней представить в ОКС копию подтверждающего документа о прохождении повышения квалификации и отчет слушателя в центр КиДПО (Ф 464-002-2026).

Организация и проведение стажировки:

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Центр компетенций и дополнительного профессионального образования		П 464-2026
Положение о повышении квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников		2-е издание 11 стр. из 13

7.3. Стажировка как один из видов дополнительного профессионального образования является формой повышения квалификации. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации: приобретения новых практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

7.4. Стажировка ППС АО «ЮКМА» может проводиться в ведущих научно-исследовательских институтах, образовательных учреждениях, медицинских и фармацевтических организациях, как на территории Республики Казахстан, так и других государств.

7.5. Преподаватель, выезжающий на зарубежную стажировку, своевременно подает документы для их оформления до наступления сроков стажировки.

7.6. Стажировка является как самостоятельным видом повышения квалификации, так и одним из разделов задания по повышению квалификации.

7.7. Стажировка может носить как индивидуальный, так и коллективный характер.

7.8. В рамках прохождения стажировки преподаватель АО «ЮКМА» может принять участие в семинарах, конференциях или симпозиумах, посвященных вопросам развития науки и высшего образования, управления вузом и информатизации, системы менеджмента качества, развития материальной базы вуза, интеграции научных исследований, современным педагогическим технологиям высшей школы и т.п. По итогам должны быть представлены соответствующие документы, подтверждающие участие в семинаре, конференции и т.п. (доклад, программа конференции и др.).

7.9. Продолжительность и сроки стажировки определяются в соответствии с программой повышения квалификации ППС.

7.10. Основанием для издания приказа о направлении на стажировку является письменное соглашение сторон, участвующих в выполнении плана стажировки и заявление о направлении на стажировку.

7.11. За каждым стажером закрепляется руководитель из числа специалистов принимающей организации.

7.12. Основными отчетными документами, которые преподаватель предоставляет кафедре по итогам стажировки, являются:

- отзыв руководителя стажировки, заверенный печатью принимающей организации, или документ о повышении квалификации;
- отчет о прохождении стажировки (Ф 464-002-2026).

7.13. По окончании стажировки преподаватель докладывает о ее результатах на заседании кафедры с представлением отчетных материалов (актов, презентации и т.д.) и заключения о результатах стажировки. Отчет о стажировке утверждается на заседании кафедры.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Центр компетенций и дополнительного профессионального образования		П 464-2026
Положение о повышении квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников		2-е издание 12 стр. из 13

7.14. После прохождения стажировки работник должен в течение 5 дней представить в ОКС копию подтверждающего документа о прохождении стажировки и отчет в центр КиДПО.

7.15. После завершения обучения преподаватель докладывает о результатах повышения квалификации, разрабатывает и утверждает план на заседании кафедры по внедрению этих результатов в образовательный и/или научный процесс соответствующей образовательной программе и/или научной деятельности.

8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

8.1. Структурные подразделения АО «ЮКМА» взаимодействуют в сфере организации повышения квалификации сотрудников:

- отдел кадровой службы - осуществляет мониторинг за соблюдением периодичности повышения квалификации сотрудников и формирует предложения по списку лиц, которым необходимо повышение квалификации в текущем году;
- управление стратегического развития и международного сотрудничества - осуществляет координацию организации ПК и стажировки сотрудников за рубежом.
- финансово-экономическое управление - осуществляет планирование и учет денежных средств, выделенных на ПК сотрудников АО «ЮКМА».
- отдел правового обеспечения - осуществляет работу по заключению договора об обучении работника за счет средств работодателя по обучению, которое регулирует условия возмещения затрат на обучение в случае увольнения работника.
- центр КиДПО осуществляет организационную работу по ДиНФО.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения в Положение принимается Ученым советом и утверждается ректором АО «ЮКМА» и вводится в действие.

9.2. Настоящее Положение разместить на официальном сайте (<https://skma.edu.kz/>) для ознакомления/работы и исполнения работников АО «ЮКМА».

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Центр компетенций и дополнительного профессионального образования Положение о повышении квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников		П 464-2026 2-е издание 13 стр. из 13

Разработал:

Должность	Ф.И.О.
Руководитель центра компетенций и дополнительного профессионального образования	Кенесова К.Ж.

Проверил:

Должность	Ф.И.О.
Заведующий отделом кадровой службы	Елеусизова Г.Л.
Заведующий отделом Обеспечения качества и мониторинга	Ержанов Н.А.
Руководитель Управления административного и правового обеспечения	Кабиштаев О.А.

Согласовал:

Должность	Ф.И.О.
Проректор по клинической работе	Нурмашев Б.К.
Комплаенс офицер	Пернебаев Н.А.