



## **ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЯЗЫКОВЫХ КУРСОВ**

---

---

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю  
Руководитель  
Аппарата Правления

Н. Саханов

20 22 года

## **ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЯЗЫКОВЫХ КУРСОВ**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2022

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНО** Рабочей группой.

### **2 РАЗРАБОТЧИКИ**

2.1 Руководитель рабочей группы: Жакишева А. Е. – директор HR-службы.

2.2 Капенова Ж. Ж. – старший научный сотрудник Центра повышения квалификации.

2.3 Сулейменова Ж. К. – методист высшего уровня квалификации Центра повышения квалификации.

2.4 Окасова Б. М. – менеджер по общему профилю II категории HR-службы.

**3 ВНЕСЕНО** HR-службой.

**4 УТВЕРЖДЕНО** Приказом от 06 01 2022 года № 9-26/09

**5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** с 06 01 2022 года

**6 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ**

### **7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

7.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р. А. – руководитель Управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.2 Уахитов Ж. Ж. – председатель Совета профкома.

7.3 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса аккредитации и системы менеджмента качества.

**8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** правил 1 раз в 3 года.

## 1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила определяют порядок проведения курсов по изучению казахского и английского языков (далее – Курсы), организованных на основании Решения Ученого Совета от 24.11.2021 года (Протокол №4) Некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет» (далее – Университет).

1.2 Организатором Курсов является HR-служба Университета.

1.3 Курсы организованы на безвозмездной основе в целях институциональной поддержки полиязычного образования Университета.

1.4 Курсы проводятся для профессорско-преподавательского состава (далее ППС), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала (далее сотрудников) и обучающихся Университета.

1.5 Курсы казахского языка проводятся для подготовки ППС и сотрудников к прохождению теста по системе КазТест на уровень В1, В2.

1.6 Курсы английского языка проводятся:

1) для сотрудников и обучающихся – по уровням подготовки:

- Elementary (начальный);
- Intermediate (средний);
- Advanced (продвинутый);

2) для ППС с высоким уровнем владения английским языком – по направлениям научной деятельности:

- техническое;
- естественно-научное;
- гуманитарное;
- ИТ-направление.

## 2 Порядок приема на Курсы

2.1 Списки групп формируются в соответствии с поданными заявками от факультетов и структурных подразделений за подписью деканов и руководителей структурных подразделений.

2.2 Группы формируются при наборе не менее 8 человек на один уровень или научное направление.

2.3 Между сотрудниками и Университетом заключается договор об отработке в Университете (2 года).

2.4 Центром повышения квалификации издается приказ «О зачислении слушателей языковых курсов».

2.5 Перед зачислением каждый слушатель определяет ожидаемый результат, которого планирует достичь по окончании Курсов. Заполняется бланк заявления.

## 3 Порядок проведения Курсов

3.1 Для распределения по уровням подготовки (английский язык) до начала занятий проводится предварительное тестирование в онлайн режиме по ссылке на

гугл-форму, предоставляемую Центром повышения квалификации.

3.2 Курсы проводятся 3 раза в неделю по 2 академических часа каждое занятие. Всего 24 академических часа в месяц.

3.3 Для каждой группы составляется расписание занятий (по возможности учитываются интересы слушателей и учебная нагрузка лекторов).

3.4 Общая продолжительность курсов казахского языка 48 часов, английского языка – 96 часов.

3.5 Посещаемость слушателей фиксируется в журнале преподавателем. При пропуске занятий более 2 раз без уважительной причины слушатель не допускается к дальнейшим занятиям. Уважительной причиной считается болезнь (при предоставлении больничного листа), командировка (копия приказа), смерть близкого родственника (родители, сестра/брат, муж/жена).

3.6 Курсы проводятся в режиме офлайн, при необходимости возможен переход на онлайн режим.

3.7 Оплата работы лекторов производится согласно пропорционально отработанного времени на условиях почасовой оплаты труда из внебюджетных средств Университета.

#### **4 Заключительные положения**

4.1 Программой предусматривается срез знаний – первоначальное тестирование на определение уровня знаний английского языка, промежуточное тестирование, а также финальный экзамен.

4.2 По итогам промежуточного тестирования слушатели с неудовлетворительными показателями будут отчисляться с Курсов.

4.3 По результатам финального экзамена слушателям Курсов английского языка выдаются уровневые сертификаты.


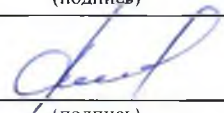

4.4 Результатом Курсов казахского языка будет прохождение тестирования по системе КазТест на получение сертификата.

#### **5 Вступление в силу, изменений и дополнений настоящего положения**

Настоящие Правила, а также вносимые в них изменения и дополнения утверждаются Председателем Правления-ректором Университета и вступают в силу после их утверждения.

**Приложение А**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/01

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Руководитель УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>06</u> / <u>01</u> / 20 <u>22</u> года	 _____ (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>06</u> / <u>01</u> / 20 <u>22</u> года	 _____ (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОАиСМК Баяхметова Г. С.	<u>06</u> / _____ / 20 <u>22</u> года	 _____ (подпись)

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*



**Приложение В**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/03

<b>ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК</b>				
Номер и дата приказа	Результаты проверки	Дата внесения записи	Ф.И.О. лица, внесшего запись	Подпись лица, внесшего запись

**Приложение Г**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/04

<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ</b>					
<b>Порядков ый номер изменения</b>	<b>Основание (№, дата приказа)</b>	<b>Дата введения изменения</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Ф.И.О. лица, внесшего изменение</b>	<b>Подпись лица, внёсшего изменение</b>