



Утверждено
Решением Правления
НАО «Медицинский университет
Астана», протокол
№ 19 от «13» сентября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КУРАТОРАХ

ПЛ-МУА- 46-24

г. Астана



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: – Центром по социальной и воспитательной работе
2. РАЗРАБОТЧИК: – Центр по социальной и воспитательной работе
3. ВНЕДРЕНО: – Центром по социальной и воспитательной работе
4. УТВЕРЖДЕНО: – Протоколом № _____, от «_____» _____ 2024 г.
5. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: – «_____» _____ 2024 г.
6. СОГЛАСОВАНО: – Проректор, член Правления, Койков В.В.
Проректор, член Правления, Жунусова А.Б.
Проректор, член Правления, Газалиева М.А.
Проректор, член Правления, Сайдангазин Д.Д.
Финансовый директор, член Правления, Мараджапов Б.И.
Исполнительный директор, член Правления, Маханбаева Н.Н.
Управляющий директор, Тиес А.С.
Руководитель управления правового обеспечения,
Мухамбетова А.К.
Руководитель центра обеспечения качества, Асылаева К.К.
Руководитель управления планирования и экономического
Анализа, Мамажанов Г.А.
Руководитель центра по социальной и воспитательной работе,
Шаймерденова З.Н.
Студенческий ректор, Буркутов А.
7. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА: – по мере необходимости



Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Основная часть.....	4
3. Деятельность старшего куратора.....	5
4. Права старшего куратора.....	5
5. Обязанности старшего куратора.....	5
6. Права куратора.....	6
7. Обязанности куратора.....	6
8. Задачи куратора.....	7
9. Основные критерии оценки работы кураторов группы.....	8
10. Ответственность старшего куратора и куратора группы.....	8
11. Организация работы куратора группы.....	8
12. Оплата за кураторство.....	9
13. Пересмотр, внесение изменений, хранения и рассылка.....	9
Приложение 1.....	10
Приложение 2.....	11
Приложение 3.....	12
Приложение 4.....	13
Приложение 5.....	14
Лист согласования.....	16
Лист регистраций изменений.....	17
Лист ознакомления.....	18



1. Общие положения

1. Организация работы кураторов по воспитательной работе в Университете заключается в развитии и совершенствовании направлений воспитательной работы, способствующих формированию свободной, физически здоровой, духовно-богатой, нравственной личности обучающихся, а также укреплению учебной дисциплины в НАО «Медицинский университет Астана» (далее – Университет). Организация работы кураторов осуществляется в соответствии с планом воспитательной работы Центра по социальной и воспитательной работе (далее – Центр), Уставом Университета, а также настоящим Положением.

2. Старшим куратором назначается куратор, занявший первое место по результатам рейтинга предыдущего учебного года. В связи с внедрением рейтинговой системы, на 2024-2025 учебный год, старший куратор назначается приказом проректора по курации.

3. Кандидатуры на кураторство отбираются на конкурсной основе Комиссией по рекомендации заведующих кафедр и деканов школ, в соответствии с критериями отбора (Приложение № 1), из числа профессорско-преподавательского состава на 1 учебный год. Список кураторов утверждается приказом проректора по курации. Кураторы академических групп входят в систему управления воспитательным процессом в Университете.

4. Кураторство в группах устанавливается для иностранных обучающихся и обучающихся 1, 2 курсов.

5. Количество курируемых кураторами групп не должно превышать 2х групп.

6. Кураторы непосредственно работают и подотчетны Центру и старшему куратору. Центр обеспечивает постоянное руководство кураторами и контролирует их работу.

7. Работа куратора является неотъемлемой частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя.

8. Куратор является координатором между обучающимися и руководством Университета, способствуя доведению до обучающихся задач, норм, ценностей и правил, принятых в Университете.

9. Куратор несет ответственность за правильный выбор форм и методов, оптимальное использование педагогических методик в работе с обучающимися.

10. Куратор периодически отчитывается о проделанной работе перед Центром.

11. Освобождение от обязанностей куратора академической группы осуществляется приказом курирующего проректора по представлению руководителя Центра с указанием причин.

2. Основная часть

1. Содержание работы куратора:

1) Куратор должен обратить внимание на соблюдение этических принципов своей деятельности: уважение достоинства всех субъектов воспитательного процесса; содействие развитию инициатив обучающихся; укрепление отношений преподавателей и обучающихся, основанных на педагогике сотрудничества; конструктивность в общении, соблюдение этических норм, конфиденциальность персональных данных обучающихся; организация, ответственность, дисциплина, ответственный подход к выполнению своих обязательств; толерантность к мнению других людей, учет их интересов; формирование индивидуального подхода с учетом способностей и возможностей каждого обучающегося.

2) Для повышения эффективности работы куратор должен использовать следующие виды деятельности: кураторские часы, беседы; анализ посещаемости и успеваемости обучающихся; установление связи с родителями/законными представителями обучающихся; содействие в решении вопросов студенческого самоуправления; организация обучающихся к участию в



творческих, культурно-массовых и спортивных мероприятиях и др.; вовлечение обучающихся в общественно-полезные, волонтерские движения и мероприятия.

3) Основные мероприятия по адаптации обучающихся 1 курса, организуемые куратором в первую неделю учебного года в Университете: обеспечение участия групп в торжественных мероприятиях, посвященных началу учебного года и Дню знаний; участие в организационных собраниях в адаптационную неделю, на которых обучающихся знакомят с администрацией Университета, деканатом Школы, руководством Центра обслуживания обучающихся и сотрудников, библиотеки, Центром социальной и воспитательной работы, с преподавателями, ведущими занятия в группе; с учебным графиком; с учебным планом.

4) Знакомит с Уставом Университета, Академической политикой, кодексом академической честности, этическим кодексом обучающихся, правилами внутреннего распорядка в Университете; проводимыми мероприятиями и возможностями (студенческое самоуправление, студенческий совет, стипендия); учат серьезно и ответственно относиться к жизни, бережно относиться к материальным ценностям, переданным им в пользование. После ознакомления с внутренними нормативными документами Университета, собирать подписи, обучающихся в листе ознакомления; проведение воспитательной работы с обучающимися курируемой группы, организация экскурсий куратором по корпусам Университета; составление социальной карты группы, контроль за получением социальной помощи категорией лиц, которой она предназначена; контроль за микроклиматом в группе.

3. Деятельность старшего куратора

В деятельность старшего куратора входит:

- 1) разработка и реализация планов и других мероприятий по кураторской работе;
- 2) отчет о состоянии кураторской работы каждого семестра;
- 3) рекомендовать к изданию методические разработки в помощь кураторам студенческих групп, занимающихся воспитательной работой.

4. Права старшего куратора:

- 1) Привлекать преподавателей и сотрудников университета для проведения воспитательных мероприятий;
- 2) инициировать проведение воспитательных, спортивных мероприятий;
- 3) представлять кандидатуры студентов в организации самоуправления совместно с кураторами;
- 4) получать организационную, методическую и техническую помощь со стороны Центра по вопросам воспитания обучающихся.

5. Обязанности старшего куратора:

- 1) Осуществляет работу в соответствии с планом Центра;
- 2) рекомендует к изданию методические разработки в помощь кураторам студенческих групп, занимающихся воспитательной работой;
- 3) координирует и контролирует работу кураторов академических групп, выполнение ими плана воспитательной работы;
- 4) ведет контроль за ведением кураторами установленной документации;
- 5) принимает отчет кураторов о проделанной работе, анализирует и представляет данную информацию в Центр;
- 6) составляет график и организывает встречи Центра с кураторами;
- 7) ведет мониторинг работы кураторов групп в соответствии с критериями оценивания;
- 8) обеспечивает связь Центра с кураторами групп по реализации воспитательных мероприятий;



- 9) предлагает инициативы кураторов в Центр для организации воспитательных, спортивных мероприятий;
- 10) содействует Центру в реализации стратегии Университета, через культурно-массовые, спортивные и другие мероприятия;
- 11) доводит до сведения кураторов информацию, полученную от руководства, касающуюся воспитательной работы;
- 12) получает организационную, методическую и техническую помощь со стороны Центра по вопросам воспитательной работы.

6. Права куратора:

- 1) Вносить предложения старшему куратору, в Школы, в Центр по культурно-досуговым запросам обучающихся курируемой группы;
- 2) осуществлять контроль за успеваемостью обучающихся курируемой группы;
- 3) рекомендовать кандидатуру в Школы, в Центр с предложением о поощрении за успехи в учебе, научной работе и общественной деятельности, обучающихся курируемой группы;
- 4) получать необходимую информацию по обучающимся;
- 5) взаимодействовать со всеми кафедрами, Центром, старшим куратором, Школами, родителями и законными представителями обучающихся;
- 6) присутствовать на занятиях в группе по предварительному согласованию с преподавателем, ведущим занятие;
- 7) участвовать в работе всех общественных организаций при рассмотрении вопросов, касающихся обучающихся курируемых групп;
- 8) при необходимости, принимать участие в заседании дисциплинарного совета, касающихся обучающихся курируемых групп;
- 9) в рамках своих полномочий защищать и поддерживать интересы обучающихся из социально уязвимых групп курируемой группы;
- 10) запрашивать данные обучающихся для работы;
- 11) использовать педагогический опыт, с целью получения необходимой информации о каждой личности обучающегося группы, привлекать психолога Центра для решения конфликтных вопросов;
- 12) для контроля, оценки успеваемости группы и своевременного предоставления отчета иметь доступ к АИС Platonus.

7. Обязанности куратора:

- 1) составлять план воспитательной работы курируемой группы на учебный год (Приложение 2);
- 2) составлять социальную карту обучающихся группы;
- 3) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и членами их семей, преподавателями, методистами общежития;
- 4) привлекать обучающихся с их согласия к участию в военно-патриотических, спортивных, нравственных, культурно-массовых и других мероприятиях;
- 5) контролировать соблюдение обучающимися Устава Университета, этического кодекса обучающихся и правил внутреннего распорядка;
- 6) своевременно и качественно оформлять установленную документацию;
- 7) знакомить обучающихся с правилами внутреннего распорядка Университета, Академической политикой, Уставом и организационными структурами Университета;
- 8) сдавать в конце каждого месяца и учебного семестра письменный отчет по воспитательной работе старшему куратору, по схеме (Приложение 3):



успеваемость обучающихся группы (заинтересованность в обучении, способности, динамика успеваемости за год);

работа, проводимая куратором (собрания, беседы, мероприятия, кураторские часы, индивидуальная работа);

анализ проведенной работы;

работа с родителями (проводились ли, давали ли результаты и т.д.).

8. Задачи куратора:

1) Заполнять и постоянно актуализировать социальную карту обучающегося (Приложение 4) и следующую информацию:

общие сведения о группе: количественный, половозрастной состав группы;

социальная характеристика группы (городская / сельская, малообеспеченная и др.);

социометрическая и психологическая характеристика группы (общение в коллективе, группа общения, интересы учащихся, уровень ответственности, активность и т.д.);

информация об участии обучающихся группы в спортивных, общественных, творческих и др. мероприятиях различного уровня;

2) способствовать формированию сплоченного коллектива;

3) оказывать помощь обучающимся курируемой группы в адаптации и соблюдении ими установленных правил в Университете;

4) способствовать активному участию обучающихся группы в спортивной и культурно-массовой жизни Университета;

5) интересоваться досугом и бытом обучающихся курируемой группы, содействовать проведению в группе различных мероприятий;

6) проводить индивидуальную работу с обучающимися группы, склонными к нарушению учебной дисциплины и этических норм. Оповещать Школу, Центр о фактах правонарушений;

7) проводить еженедельно кураторские часы;

8) воспитывать у обучающихся осознанность, моральную ответственность, гуманизм;

9) участвовать в выборе кандидатуры старосты группы, оказывать содействие старосте в выполнении обязанностей;

10) участвовать в решении вопросов, связанных с оказанием, нуждающимся социальной, материальной помощи, предоставлением мест в общежитии;

11) проводить систематический контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, выявлять причины снижения академической и общественной активности, пропуска занятий;

12) проводить беседы о недопущении размещения обучающимися негативной информации, порочащей имидж Университета, статуса преподавателей, обучающихся;

13) контролировать соблюдение обучающимися группы правил внутреннего распорядка;

14) содействовать в решении повседневных проблем, обучающихся группы;

15) анализировать итоги текущей и промежуточной аттестации;

16) проведение мероприятий, посвященных коллективному общению, сплоченности и развитию у обучающихся доверия друг к другу;

17) помощь в рациональной организации самостоятельной работы обучающихся;

18) организовывать в целях профилактики негативных явлений, встречи с участковым инспектором;

19) проводить работу по формированию ценностей общественного согласия и общенационального единства, профилактики противодействия терроризму и экстремизма;

20) ознакомить и контролировать соблюдение Политики академической честности Университета;

21) ознакомить и контролировать соблюдения антикоррупционной политики Университета.



22) ознакомить и контролировать соблюдение обучающимися этического кодекса обучающихся Университета;

23) ознакомить с Положением о дисциплинарном совете, по мере ответственности за нарушение этического кодекса и кодекса академической честности обучающихся.

9. Основные критерии оценки работы кураторов группы:

1) последовательность проведения кураторских часов в группе и соответствие их тематики основным направлениям воспитательной работы Университета;

2) количество обучающихся, сдавших зачеты и экзамены в установленные сроки в семестре;

3) количество обучающихся в группах, вовлеченных в проведение социально значимых проектов;

4) количество обучающихся в группе, участвующих в спортивных соревнованиях, творческих конкурсах, волонтерской деятельности, общественных мероприятиях;

5) качество рабочей папки куратора (полнота документов);

6) профилактическая работа по недопущению правонарушений и случаев рассмотрения обучающихся на дисциплинарном совете;

7) профилактическая работа по недопущению случаев размещения обучающимися негативной информации, порочащей имидж Университета, статуса преподавателей, обучающихся;

8) учебная работа (успеваемость группы);

9) внеучебная работа: проведение внеучебных групповых мероприятий; социальная активность обучающихся; сплоченность коллектива;

10) содержание и уровень проведения кураторских часов.

11) Присуждение баллов кураторам осуществляется согласно критериям оценки работы кураторов в баллах (Приложение 5).

10. Ответственность старшего куратора и куратора группы:

1) невыполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, Кодексом корпоративной культуры и этики Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, коллективного и трудового договора, действующих правовых и внутренних регламентирующих актов, трудовым договором и должностной инструкцией;

2) некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на него функций;

3) низкую исполнительскую дисциплину;

4) некачественную работу и ошибочные действия, а также бездействие и непринятие решений, которые входят в сферу обязанностей и компетенцию старшего куратора и куратора группы, предусмотренных внутренними нормативными актами Университета;

5) нарушение служебной этики;

6) нарушение прав и академических свобод работников и обучающихся Университета;

7) нарушение Правил по технике безопасности;

8) прочие нарушения, в процессе выполнения своих служебных обязанностей, ответственность за которые, предусмотрена действующим законодательством РК;

11. Организация работы куратора группы:

1) работает по направлениям воспитательной работы Центра. Согласно плану работы организуются мероприятия по согласованию с Центром и старшим куратором, общеуниверситетские методические семинары по основным направлениям воспитательной работы; мастер-классы, тематико-воспитательные занятия;



2) организация кураторских часов. Кураторские часы следует проводить по указанным направлениям:

ознакомление обучающихся с правилами внутреннего распорядка в библиотеках, музеях, учебных корпусах, общежитиях, правилами академической мобильности; информирование о спортивных и творческих кружках; предоставление информации о студенческих клубах; встреча со специалистом-психологом; выезд на экскурсию на природу;

проведение профилактической работы с привлечением специалистов: профилактика наркомании, табакокурения, алкоголизма и лудомании; по вопросам СПИДа, вакцины и др.; со специалистами правоохранительных органов; со специалистами Управления по делам религии.

3) публикует список проведенных мероприятий в социальных сетях и предоставляет информацию о выполнении.

12. Оплата за кураторство:

1. Для подведения итогов и определения рейтинга работы кураторов в конце учебного года создается комиссия, в количестве не менее 9 человек, председателем которой является курирующий проректор (далее - Комиссия). В состав Комиссии входят деканы Школ, заведующие кафедрами, представители Центра, студенческого самоуправления, старший куратор и действующие кураторы. На основании решения комиссии итоговый рейтинг утверждается приказом проректора по курации.

2. Оплата лучшим кураторам академических групп осуществляется на основании решения Правления.

3. По представлению Комиссии за отличную работу куратору может быть объявлена Благодарность от Ректора Университета.

13. Пересмотр, внесение изменений, хранения и рассылка

1. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка настоящего Кодекса Университета осуществляются на основании служебной записки на имя Председателя Правления – Ректора в соответствии с требованиями Стандарта Университета «Управление документацией» (СУ-МУА-02).

2. Оригинал документа регистрируется в подразделении, отвечающим за регистрацию внутренних нормативных документов Университета.

3. Сканированная версия инструкции размещается на сайте Университета в разделе «Сотрудникам».



Приложение 1

Критерии отбора кураторов

Кураторами могут быть отобраны лица, изъявившие желание и соответствующие нижеперечисленным критериям:

имеющие высшее медицинское или педагогическое образование, опыт педагогической деятельности и воспитательной работы; опыт преподавательской деятельности не менее 1 года;

обладающие коммуникативными навыками взаимодействия со всеми участниками учебно-воспитательного процесса. Важными качествами кураторов являются эффективное общение с обучающимися и умение слушать их потребности. Кураторы должны быть доступными и отзывчивыми, готовыми помогать обучающимся в решении проблем и обсуждении вопросов, в том числе по академическим трудностям и вопросам личного характера, уметь адаптироваться к различным обстоятельствам;

имеющие высокие этические принципы, демонстрирующие уважение к достоинству всех обучающихся, соблюдающие конфиденциальность информации об обучающихся;

обладающие лидерскими качествами, способностью организовывать учебно-воспитательный процесс, брать ответственность за свою деятельность и принимать обоснованные решения;

по результатам прошедшего учебного года, показавшие хорошие результаты по кураторской работе и занявшие со 2 по 50 место в рейтинге оценки работы кураторов.



Приложение 2

Форма «План работы
куратора академической группы»
НАО «Медицинский университет Астана»

**План работы
куратора академической группы
за _____ 20__ год**

Номер группы _____

Специальность _____

Ф.И.О. куратора, должность, кафедра _____

№ п/п	Наименование проведенного мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Форма исполнения	Примечание
1	2	3	4	5	6

Куратор

(подпись)

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение 3

Форма «Отчет выполненных работ
куратора академической группы»
НАО «Медицинский университет Астана»

Отчет выполненных работ
куратора академической группы
за _____ 20__ год

Номер группы _____

Специальность _____

Ф.И.О. куратора, должность, кафедра _____

№ п/п	Наименование проведенного мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Количество студентов присутствующих на мероприятии	Примечание (подтверждающие документы)
1	2	3	4	5	6

Куратор

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.



Приложение 4

Социальная карта студентов НАО «Медицинский университет Астана»

Номер группы _____

Специальность _____

Ф.И.О. куратора, должность, кафедра _____

№	Ф.И.О. студента полностью, дата, месяц, год рождения, контактный телефон	Местный		Иногородный		Статус					Занятость Спорт (какой; разряд) Кружки: вокал, музыка и тд
		Точный адрес прописки	Точный адрес проживания	Точный адрес проживания (в общежитии)	Точный адрес проживания (на съемной квартире)	Сирота	Инвалид	Многодетная семья	Малообеспеченная семья	Неполная семья	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											



Приложение 5

Критерии оценки кураторов в баллах

ФИО куратора _____

Кафедра _____

Должность _____

№	Критерии оценки	Максимальная оценка в баллах	Средний балл
1	Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего распорядка, Академической политикой, Уставом и организационными структурами Университета, Этическим кодексом обучающихся и др.;	За ознакомление и разъяснение внутренних нормативных документов Университета + 50	
2	Учебная работа (успеваемость группы) - контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся; - анализ итогов экзаменационной сессии	1. За учебный год никто не был отчислен + 50 баллов	
3	Профилактическая работа о недопущении размещения негативной информации в СМИ и социальных сетях, наносящих урон имиджу Университета.	Отсутствие негативной информации в СМИ и социальных сетях, наносящих урон имиджу Университета + 50 баллов	
4	Участие обучающихся в спортивной жизни, в творческих конкурсах и олимпиадах: 1. выступление на соревнованиях, конкурсах и олимпиадах за Университет 2. участие в спортивно массовых мероприятиях	1. На городских соревнованиях: 1 место + 50 баллов 2 место + 40 баллов 3 место + 30 баллов 2. На республиканских: 1. место +70 2. место +60 3 место +50 3. На международных: 1 место +100 2 Место +90 3 место +80 Участие обучающегося в мероприятии + 10 баллов	
5	Участие в культурно-массовой и общественной жизни: - участие в городских мероприятиях; - проведение экскурсий, посещение концертов, выставок, музеев, театров;	Участие в мероприятии + 10 баллов за каждое мероприятие	
6	Проведение профилактических мероприятий (профилактика наркомании, токсикомании, алкоголизма, лудомании), пропаганда ЗОЖ	+ 10 баллов за каждое мероприятие	
7	Проведение профилактики экстремизма и контроль вовлеченности обучающихся в религиозные течения, запрещенные на территории Республики Казахстан	+ 10 баллов за каждое мероприятие	
8	Коммуникация с родителями обучающихся	При успешном решении актуальных вопросов по учебно-	



		воспитательному процессу + 10 баллов	
9	Готовить в конце каждого месяца и учебного семестра отчет по воспитательной работе (Приложение 3)	Мероприятия, размещённые на сайт Университета + 50 баллов Мероприятие на уровне кафедры + 30 баллов	
10	Наличие обучающихся, имеющих правонарушения и количество случаев рассмотрения на Дисциплинарном совете	Если обучающиеся группы не получали дисциплинарные взыскания + 50 баллов За каждое дисциплинарное взыскание обучающегося в зависимости от категории проступка: - Категория А - минус 10 баллов - Категория В - минус 30 баллов - Категория С - минус 50 баллов	
11	Последовательность проведения кураторских часов в группе и соответствие их плана воспитательной работы куратора	Полное соответствие плану + 50 баллов Проводятся без соответствия плану + 10 баллов	
12	Содержание и уровень проведения кураторских часов. Преподаватель интересно проводит кураторские занятия, использует разнообразные формы работы, дающие обучающимся возможность выразить их идеи и мнения (собрания, дискуссии, дебаты, индивидуальная работа).	+ 20 баллов за каждое мероприятие	
13	Куратор своевременно информирует свою группу о проведении важных мероприятий, полученных с Центра	Своевременное информирование и участие в мероприятии + 30 баллов	
14	Полнота оформления представленных материалов (бумажный и электронный варианты, фото и видео отчеты)	Бумажные и электронный варианты с фото - видеоотчетом – 50 баллов Бумажные и электронные варианты без фото или видео отчета – 20 баллов	
15	Количество проведенных кураторских часов (в месяц)	1 раз – 10 баллов 2 раза – 20 баллов 3-5 раз – 30 баллов Более 6 – 40 баллов	
16	Своевременное предоставление плана и отчетов	План и отчет предоставлен вовремя + 50 баллов План и отчет не предоставлен вовремя – 0 баллов	
17	Комиссионное оценивание результатов работы куратора (работа в рабочих группах) из числа кураторов	+ 20 баллов	



Лист согласования

№	Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
1.	Проректор, член Правления	Жунусова А.Б.	09.08.2024	
2.	Проректор, член Правления	Газалиева М. А.	12.08.2024	
3.	Проректор, член Правления	Койков В.В.	09.08.2024	
4.	Проректор, член Правления	Сайдангазин Д.Д.	09.08.2024	
5.	Финансовый директор, член Правления	Мараджапов Б.И.	16.08.24	
6.	Исполнительный директор, член Правления	Маханбаева Н.Н.	14.08.2024	
7.	Руководитель управления правового обеспечения	Мухамбетова А.К.	12.08	
8.	Руководитель центра обеспечения качества	Асылаева К.К.	12.08	
9.	И.О.руководителя управления планирования и экономического анализа	Мамажанов Г.А.	12.08.24	
10.	Руководитель центра планирования и развития академической деятельности	Досанова А.К.	09.08.2024	
11.	Декан школы Медицины	Сариева А.А.	09.08.2024	
12.	Декан школы Педиатрии	Карибжанов А.А.	09.08.2024	
13.	Декан школы Стоматологии	Деточкина В.Р.	12.08.2024	
14.	Декан школы Сестринского дела	Байгожина З.А.	09.08.24	
15.	Декан школы Общественного здоровья и менеджмента	Баймагамбетова А.А.	09.08.24	
16.	Декан школы Фармации	Омари А.М.	09.08.24	
17.	Декан школы Резидентуры	Елубаева М.К.	09.08.24	
18.	Декан исследовательской школы	Раисова К.А.	13.08.2024	
19.	Руководитель центра по социальной и воспитательной работе	Шаймерденова З.Н.	09.08.24	



Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись