



Независимое агентство
аккредитаций и рейтинга

«Утверждаю»
Директор Независимого агентства
аккредитации и рейтинга
_____ А.Б. Жумагулова
«___» _____ 2016 г.

Должностная инструкция руководителя проекта по институциональной и специализированной аккредитации вузов

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность руководителя проекта по институциональной и специализированной аккредитации вузов Некоммерческого учреждения «Независимое Агентство аккредитации и рейтинга» (далее - руководитель проекта).

2. Руководитель проекта назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Агентства в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

3. Руководитель проекта непосредственно подчиняется директору и научному консультанту Агентства.

4. На должность руководителя проекта назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в сфере образования не менее 3-х лет, владеющее основами ведения делопроизводства.

5. В своей деятельности руководитель проекта руководствуется:

1) законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Республики Казахстан;

2) распорядительными документами директора Агентства;

3) правилами внутреннего трудового распорядка;

4) настоящей должностной инструкцией.

5. Руководитель проекта должен знать:

1) законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие сферу образования;

2) государственные общеобязательные стандарты образования и классификатор специальностей;

3) правила аккредитации организаций образования;

4) инструкцию по организации и проведению аккредитации организаций образования;

5) Порядок и требования ведения Республиканского Аккредитационного Совета МОН РК;

6) положение о Республиканском Аккредитационном Совете МОН РК;

7) положение о внешней экспертной комиссии Агентства;

8) стандарты институциональной аккредитации организаций образования;

9) стандарты специализированной аккредитации организаций образования;

- 10) стандарты и рекомендации ESG;
- 11) Положение об Экспертных советах;
- 12) Положение по регулированию экспертной деятельности Агентства;
- 13) руководство по организации и проведению внешней экспертизы в процессе аккредитации организаций образования;
- 14) руководство по проведению самооценки организации образования;
- 15) Устав Агентства, приказы и распоряжения руководства, регламентирующие его деятельность и настоящую должностную инструкцию.

6. Руководитель проекта должен иметь навыки работы с компьютерными программами Word, Excel, Power Point и Интернет.

7. В связи с производственной необходимостью руководитель проекта может выезжать в служебные командировки.

2. Должностные обязанности

10. Руководитель проекта обязан:

- 1) планировать и осуществлять мероприятия по институциональной и специализированной аккредитации;
- 2) осуществлять контроль за своевременным и качественным выполнением задач, возложенных на него;
- 3) обеспечивать своевременное выполнение контрольных документов, поручений руководства Агентства и МОН РК;
- 4) разрабатывать График работы проекта: визит в организации образования внешними экспертными комиссиями;
- 5) составлять графики проведения семинаров, рецензирования отчетов;
- 6) участвовать в разработке внутренней нормативно-правовой базы касательно аккредитации вузов и образовательных программ;
- 7) участвовать в разработке стандартов институциональной и специализированной аккредитации (по направлениям подготовки);
- 8) разрабатывать методические и справочные материалы в области обеспечения качества национального образования;
- 9) организовывать обучающие семинары в организациях образования по самооценке и внутренней оценке качества;
- 10) организовывать и проводить обучающие семинары для экспертов по проведению процедуры внешней оценки в рамках институциональной и специализированной аккредитации;
- 11) координировать формирование составов внешних экспертных комиссий;
- 12) рецензировать отчеты по самооценке организаций образования;
- 13) Запрашивать у наблюдателей Агентства необходимую информацию по вузам, которые они координируют;
- 14) содействовать в формировании базы данных национальных экспертов по высшему образованию;
- 15) участвовать в подготовке перспективных и текущих планов

деятельности Агентства;

16) участвовать в работе Внешней экспертной комиссии (ВЭК) в рамках институциональной и специализированной аккредитации в качестве наблюдателя

17) подготовка полного пакета документов по проведению визита Внешней экспертной комиссии

18) передавать необходимые материалы в базу данных аккредитованных организаций образования;

19) подготавливать информацию об аккредитации организаций образования/образовательных программ;

20) проверять и представлять на утверждение руководству Агентства формы для получения статистических данных от организаций образования;

21) осуществлять анализ состояния и тенденций развития системы высшего образования Республики Казахстан по итогам аккредитации организаций образования и образовательных программ;

22) подготавливать и регулярно публиковать материалы по работе ВЭК на веб-сайте Агентства;

23) исполнять иные поручения руководства Агентства.

3. Права

11. Руководитель проекта имеет право:

1) получать от руководства Агентства всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию (распоряжения, приказы) методические, нормативные и другие руководящие материалы;

2) принимать участие в совещаниях Агентства;

3) знакомиться с проектами решений директора, касающимися деятельности Агентства;

4) по поручению директора запрашивать информацию в организациях образования, у работодателей, общественных объединений и т.п.;

5) представлять на рассмотрение руководства Агентства аналитические справки и служебные записки по проблемам, относящимся к его компетенции;

6) принимать участие в семинарах, конференциях, в том числе международных, по вопросам обеспечения качества образования;

7) по согласованию с руководством Агентства принимать участие в качестве эксперта в работе экспертных комиссий зарубежных аккредитационных и рейтинговых агентств;

8) участвовать в рабочих группах по вопросам обеспечения качества образования;

9) имеет право на повышение квалификации.

4. Ответственность

12. Руководитель проекта несет ответственность за:

- 1) неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;
- 2) несвоевременность представления документов на рассмотрение руководству, обеспечение их сохранности;
- 3) причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан;
- 4) нерациональное и небрежное использование материально-технических ресурсов, закрепленных за ним;
- 5) несоблюдение служебной этики и трудовой дисциплины;
- 6) разглашение конфиденциальной служебной информации.

С инструкцией ознакомлен (а): _____