



профессионального образования должен иметь навыки работы с компьютерными программами Word, Excel, Power Point и Интернет.

6. В связи с производственной необходимостью руководитель проекта по аккредитации организаций технического и профессионального образования может выезжать в служебные командировки.

## 2. Должностные обязанности

7. Руководитель проекта по аккредитации организаций технического и профессионального образования обязан:

1) планировать и осуществлять мероприятия по институциональной и специализированной аккредитации организаций технического и профессионального образования;

2) осуществлять контроль за своевременным и качественным выполнением задач, возложенных на него;

3) обеспечивать своевременное выполнение контрольных документов, поручений руководства Агентства;

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 организаций технического и профессионального образования 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 организаций технического и профессионального образования;

11) координировать формирование составов внешних экспертных комиссий;

12) рецензировать отчеты по самооценке организаций технического и профессионального образования;

13) запрашивать у наблюдателей Агентства необходимую информацию по организациям ТиПО, которые они координируют;

14) содействовать в формировании базы данных внешних экспертов;

15) участвовать в подготовке перспективных и текущих планов деятельности Агентства;

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

комиссии в организацию образования, подготовка полного пакета документов по проведению визита Внешней экспертной комиссии);

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

18) подготавливать информацию об аккредитации организаций технического и профессионального образования/образовательных программ;

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

20) осуществлять анализ состояния и тенденций развития системы технического и профессионального образования Республики Казахстан по итогам аккредитации организаций образования и образовательных программ;

21) подготавливать и регулярно публиковать материалы по работе Внешней экспертной комиссии на веб-сайте Агентства;

22) исполнять иные поручения руководства Агентства.

### **3. Права**

8. Руководитель проекта по аккредитации организаций технического и профессионального образования 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 гарантии качества образования;

9) имеет право на повышение квалификации.

### **4. Ответственность**

9. Руководитель проекта по аккредитации организаций технического и профессионального образования 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): \_\_\_\_\_

Независимое агентство аккредитаций и рейтинга  
Независимое агентство аккредитаций и рейтинга