

**Бас директордың бұйрығымен бекітілген
Аккредиттеу және рейтингтің тәуелсіз агенттігі
2022 жылғы 30 желтоқсандағы 155-22-НҚ**

**ЖОО институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді
жүргізу жөніндегі жоба басшысының лауазымдық нұсқаулығы**

1. Жалпы ережелер

1. Осы лауазымдық нұсқаулық Аккредиттеу және рейтингтің тәуелсіз агенттігінің (бұдан әрі - агенттік) жоғары оқу орындарын институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді жүргізу жөніндегі жоба басшысының лауазымдық міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды. ЖОО-ларды институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді жүргізу жөніндегі жобаның басшысы Агенттіктің нәтижелі жұмысына қол жеткізуге бағытталған қызметті жүзеге асырады. ЖОО институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді жүргізу жөніндегі жобаның басшысы-басшылар санатына жататын лауазым.

2. Агенттіктің жоғары оқу орындарын институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді жүргізу жөніндегі жобаның басшысы қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен Агенттіктің Бас директорының бұйрығымен лауазымға тағайындалады және атқаратын лауазымынан босатылады.

3. ЖОО институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді жүргізу жөніндегі жобаның басшысы Агенттіктің Бас директорына тікелей бағынады.

4. ЖОО институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді өткізу жөніндегі жоба басшысы лауазымына ғылыми дәрежесі, білім беру жүйесінде кемінде 10 (он) жыл жұмыс өтілі, білім беру жүйесінде басшы ретінде жұмыс тәжірибесі бар адам тағайындалады.

5. Өз қызметінде ЖОО институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді жүргізу жөніндегі жоба басшысы басшылыққа алады:

1) Білім беру және ғылыми қызмет саласын реттейтін Қазақстан Республикасының, шет елдердің заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен;

2) Агенттіктің жарғысымен, оның қызметін және осы лауазымдық нұсқаулықты регламенттейтін басшылықтың бұйрықтарымен және өкімдерімен;

3) Еуропалық білім беру кеңістігінде сапаны қамтамасыз ету бойынша стандарттар мен нұсқаулықтар.

4) Әр түрлі аккредиттеу түрлері бойынша стандарттар мен нұсқаулықтар және Агенттіктің басқа да әдістемелік материалдары;

5) ENQA сапасын қамтамасыз етудің кәсіби құзыреттері шеңберінде

(ENQA Quality Assurance Professional Competencies Framework);

6) Білім беру ұйымын аккредиттеу процесінде сыртқы бағалауды ұйымдастыру және жүргізу жөніндегі басшылық;

7) Агенттік қызметкерлерінің қызметтік әдеп қағидаларымен;

8) Білім беру ұйымының өзін-өзі бағалауын жүргізу жөніндегі басшылықтар..

6. Өндірістік қажеттілікке байланысты ЖОО институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді жүргізу жөніндегі жобаның басшысы қызметтік іссапарларға бара алады.

2. Кәсіби құзыреттіліктер мен дағдылар

7. ЖОО институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді жүргізу жөніндегі жобаның басшысы мынадай кәсіби құзыреттерге ие болуға тиіс:

- 1) Ұлттық жоғары білім беру жүйесін, сондай-ақ сектор алдында тұрған және халықаралық деңгейдегі проблемаларды, жоғары білімнің жаһандық сипатын терең түсіну;
- 2) Сапаны қамтамасыз етудің бір немесе бірнеше саласында «сарапшы» ретінде әрекет ету, сапаны қамтамасыз етудің халықаралық аренасында сенімді жұмыс істей білу, жоба жетекшісі немесе топ мүшесі ретінде (халықаралық тұрғыдан) қызметке өз үлесін қосу;
- 3) Әр түрлі деректерді түсіндіре білу, статистикалық параметрлерді түсіну және ақпараттық қауіпсіздік пен деректерді қорғау ережелерін жан-жақты білу, ақпаратты өңдеу мен сақтаудың ең жақсы тәжірибелерін көрсету;
- 4) Ішкі және сыртқы ортаны, сондай-ақ ұлттық және халықаралық контекстті егжей-тегжейлі түсіну арқылы ықтимал проблемалар мен мүмкіндіктерді болжай білу, нәтижеге бағытталған өзекті ұсыныстарды тұжырымдай білу және талдау негізінде уақтылы, дәл және негізделген шешімдер қабылдау;
- 5) Еуропалық стандарттар мен ұсынымдарға сәйкес бағалау рәсімдерін жобалай білу; нәтижеге бағытталған өзекті ұсыныстарды тұжырымдай білу;
- 6) Жанжал туындаған жағдайда мінез-құлық үлгісіне сәйкес өзара әрекеттесе білу, сыртқы бағалау нәтижелерінің саяси сезімталдығын түсіну;
- 7) Құрметті және кәсіби жұмыс ортасын, әріптестердің бейресми кері байланысын көтермелеу және құру, сондай-ақ әріптестер арасында өзара коучинг (peer coaching) үшін мүмкіндіктер жасау;
- 8) Білім беру және ғылыми қызмет саласын реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу; Жоғары білімнің ұлттық жүйесін және әлемдегі жоғары білім беру жүйелерінің дамуындағы негізгі үрдістерді терең түсіну;

- 9) Аккредиттеу және рейтингтің тәуелсіз агенттігінің Аккредиттеу Кеңесі туралы ережені білу;

3. Лауазымдық міндеттері

8. Жұмыс барысында Агенттіктің жоғары оқу орындарын институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді жүргізу жөніндегі жоба басшысы мынадай лауазымдық міндеттерді орындайды:

1) Аккредиттеу түрлері бойынша стандарттар мен нұсқаулықтарды әзірлеу жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлейді және оны іске асыруға қатысады,

2) Аккредиттеу стандарттарының критерийлеріне сәйкес сапаны бағалау жөніндегі сыртқы сараптама комиссиясының жұмысын үйлестіреді;

3) Аккредиттеу жөніндегі сараптама комиссиясының жұмысын ұйымдастырады;

4) Жоғары оқу орындарымен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, мемлекеттік және шетелдік ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау кезінде өкілдік функцияларды орындайды;

5) Аккредиттеу қызметіне байланысты барлық мәселелер бойынша жоғары тұрған басшылықты, сондай-ақ Агенттіктің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын жедел хабардар етуді қамтамасыз етеді;

6) Халықаралық жобалар мен бағдарламаларға, халықаралық семинарларға, конференцияларға және workshop-қа (тренингтерге) қатысады, олардың қызметі мен іске асырылуын үйлестіреді, жиналған ақпаратты әріптестеріне таратады, ENQA мамандары үшін оқыту іс-шараларына, сондай-ақ ENQA аудитінде және басқа да желілер мен агенттіктерде сарапшы ретінде қатысады;

7) Өртүрлі санаттағы сарапшылардың Дерекқорын қалыптастыруға қатысады;

8) Шетелдік аккредиттеу органдарымен және сапаны қамтамасыз ету желілерімен байланыс орнатады және қолдайды;

9) Агенттіктің Ұлттық және халықаралық білім беру кеңістігіндегі имиджін арттыруға жәрдемдеседі;

10) Еуропалық стандарттар мен ұсынымдарға сәйкес білім беру сапасын қамтамасыз ету саласында әдістемелік, анықтамалық материалдар мен бағалау рәсімдерін әзірлеу жөніндегі жұмыс топтарына қатысады;

11) Агенттік қызметінің стратегиялық және жылдық жоспарларын дайындауға қатысады;

12) Ұлттық және шетелдік лекторлардың қатысуымен ұлттық және халықаралық рецензенттер/сарапшылар мен хатшылар /аудит үйлестірушілері үшін оқыту семинарларын өткізеді;

13) Білім беру ұйымдарының құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына сапаны қамтамасыз етудің ішкі жүйесін жаңғырту мәселелері бойынша семинарлар өткізеді;

14) Білім беру ұйымдарының өзін-өзі бағалау есептерін және (немесе)

білім беру бағдарламаларын бастапқы зерделеуді жүргізеді;

15) Халықаралық және еуропалық деңгейлердегі сапаны қамтамасыз ету жүйесінің жай-күйі мен даму тенденцияларын талдайды, сондай-ақ еуропалық стандарттар мен нұсқаулықтарды әзірлеуді қоса алғанда, халықаралық контексте өзгерістер мен әзірлемелер туралы ақпаратты таратады;

16) Шетелдік агенттіктерде білім беру ұйымдарын/білім беру бағдарламаларын аккредиттеу туралы мониторинг жүргізеді;

17) Бас директордың тапсырмасы бойынша өзге де қызмет түрлерін орындайды;

18) Агенттік регламентін, Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қағидаларын, Қызметтік әдеп қағидаларын сақтайды.

4. Құқықтар

9. ЖОО институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді жүргізу жөніндегі жоба жетекшісінің құқығы бар:

1) Агенттіктің нормативтік құжаттарын әзірлеуге қатысу;

2) Агенттіктің кеңестеріне және басқа да іс-шараларына қатысу;

3) ҚР-дағы және шетелдегі мемлекеттік органдар, білім беру ұйымдары алдында Агенттіктің мүдделерін білдіру.

4) Агенттік қызметкерлерімен оның құзыретіне және/немесе оның функционалдық міндеттеріне кіретін мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау;

5) Білім беру сапасын қамтамасыз ету мәселелері бойынша семинарларға, конференцияларға, оның ішінде халықаралық конференцияларға қатысу;

6) Агенттік басшылығымен келісім бойынша шетелдік аккредиттеу және рейтингтік агенттіктердің сараптамалық комиссияларының жұмысына сарапшы ретінде қатысу;

7) Білім беру сапасын қамтамасыз ету мәселелері бойынша жұмыс топтарына қатысу, бұйрықтарды, нұсқаулықтарды, нұсқаулықтарды, шарттарды, есептілікті және басқа да ішкі және сыртқы құжаттарды талқылауға және әзірлеуге қатысу;

8) Бас директорды Агенттіктің жоғары оқу орындарын институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді жүргізу жөніндегі жобаның еңбек қызметінің барысы туралы, сапаны қамтамасыз ету жүйесін дамыту, белгілі бір тетіктерді жаңғырту бойынша жүргізілген және / немесе жоспарланатын шаралар туралы хабардар ету;

9) Біліктілікті арттыру, тілдік курстардан және стрессті басқару бойынша арнайы дайындықтан өту (стресс-тренинг).

5. Жауапкершілік

10. ЖОО институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуді жүргізу жөніндегі жобаның басшысы жауапты:

1) осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өз лауазымдық міндеттерін ҚР қолданыстағы еңбек заңнамасында айқындалған шектерде орындамау (тиісінше орындамау) ;

2) материалдық залал келтіру – Қазақстан Республикасының қолданыстағы Еңбек және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде;

3) қызметтік әдеп пен еңбек тәртібін сақтамау;

4) құпия қызметтік ақпаратты жария ету.

