

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

Ақпараттық-талдамалық жоба басшысының лауазымдық нұсқаулығы

1. Жалпы ережелер

1. Осы лауазымдық нұсқаулық «Аккредиттеу және рейтингтің тәуелсіз агенттігі» Коммерциялық емес мекемесі (бұдан әрі - Агенттік) ақпараттық-талдау жобасы басшысының лауазымдық міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.

2. Ақпараттық-талдау жобасының басшысы қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен Агенттіктің Бас директорының бұйрығымен лауазымға тағайындалады және атқаратын лауазымынан босатылады.

3. Ақпараттық-талдау жобасының басшысы Агенттіктің Бас директорына тікелей бағынады.

4. Ақпараттық-талдау жобасының басшысы лауазымына PhD академиялық дәрежесі және кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар, мемлекеттік және ағылшын тілін меңгерген адам тағайындалады.

5. Өз қызметінде ақпараттық-талдау жобасының басшысы басшылыққа алады:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Нормативтік құқықтық актілерімен;

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

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

4) ENQA сапасын қамтамасыз етудің кәсіби құзыреттілігі шеңберінде (ENQA Quality Assurance Professional Competencies Framework);

5) Білім беру ұйымын аккредиттеу процесінде сыртқы сараптаманы ұйымдастыру және жүргізу жөніндегі басшылық

б) ішкі еңбек тәртібі ережелерімен;

7) осы лауазымдық нұсқаулықпен.

6. Ақпараттық-талдау жобасының басшысы білуі тиіс:

1) білім беру және ғылыми қызмет саласын реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де құқықтық актілері;

2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары;

3) Агенттіктің Аккредиттеу Кеңесі туралы ереже;

- 4) білім беру ұйымдарын аккредиттеуді ұйымдастыру және өткізу жөніндегі Нұсқаулық;
 - 5) Агенттіктің сыртқы сараптама комиссиясы туралы ереже;
 - 6) білім беру ұйымдарын институционалдық / мамандандырылған аккредиттеу стандарттары;
 - 7) аккредиттеу жөніндегі сыртқы сарапшының және Агенттіктің Аккредиттеу Кеңесі мүшелерінің әдеп нормаларының кодексі;
 - 8) агенттіктің білім беру ұйымдарын аккредиттеу процесінде сыртқы сараптаманы ұйымдастыру және жүргізу жөніндегі басшылық;
 - 9) білім беру ұйымының өзін өзі бағалауын және Агенттіктің білім беру бағдарламасын жүргізу жөніндегі басшылық;
 - 10) Агенттіктің іс қағаздарын жүргізу жөніндегі құқықтық актілер, ережелер, нұсқаулықтар, басқа да басшылық материалдар мен құжаттар;
 - 11) ішкі еңбек тәртібінің ережелері;
 - 12) Агенттіктің жарғысы, оның қызметін және осы лауазымдық нұсқаулықты реттейтін басшылықтың бұйрықтары мен өкімдері.
7. Өндірістік қажеттілікке байланысты жоба жетекшісі қызметтік іссапарларға бара алады.

2. Кәсіби құзыреттіліктер мен дағдылар

8. Ақпараттық-талдау жобасының жетекшісі мынадай кәсіби құзыреттер мен дағдыларға ие болуы тиіс:
- 1) Ұлттық жоғары білім беру жүйесі туралы жалпы түсінікке ие болу, сондай-ақ басқа елдердегі жоғары білім беру жүйесін түсіну;
 - 2) Жоғары білімнің еуропалық кеңістігінің тұжырымдамасын білу, халықаралық стандарттар мен нұсқаулықтардың рөлін, сондай-ақ білім сапасын қамтамасыз етудегі халықаралық желілердің рөлін түсіну;
 - 3) Білімді дамытуға дайын және қабілетті болу және әртүрлі тапсырмаларды орындау үшін жауапкершілікті өз мойнына алу;
 - 4) Статистикалық мәліметтерді жинай және өңдей білу, маңызды ақпаратты алу арқылы материалдар мен ақпаратты әр түрлі көздерден түсіндіре білу;
 - 5) Талдау және мониторинг негізінде Агенттіктің қызметін жетілдіруге және сапаны қамтамасыз ету жүйесін жаңғыртуға бағытталған ұсынымдарды тұжырымдай білу;
 - 6) Талдамалық анықтамалар мен есептер жасай білу, презентацияларды дайындау және өткізу дағдыларына ие болу;
 - 7) Word, Excel, Power Point компьютерлік бағдарламаларымен және басқа стандартты кеңсе бағдарламаларымен жұмыс істеу дағдыларына ие болыңыз;
 - 8) Сапалы нәтиже беретін жақсы дамыған тұлғааралық дағдыларға ие болыңыз.

3. Лауазымдық міндеттері

9. Ақпараттық-талдау жобасының басшысы:

- 1) Агенттіктің ақпараттық-талдау қызметі бойынша іс-шараларды жоспарлау және жүзеге асыру;
- 2) өзіне жүктелген міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын бақылауды жүзеге асыру;
- 3) Агенттік басшылығының бақылау құжаттарының, тапсырмаларының уақтылы орындалуын қамтамасыз ету;
- 4) сапаны бағалау бойынша семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу;
- 5) Аккредиттеу кеңесінің жұмысын ұйымдастыруға және өткізуге қатысу;
- 6) Агенттік сарапшыларымен өзара іс-қимыл жасау;
- 7) білім беру ұйымдарын/білім беру бағдарламаларын аккредиттеу туралы ақпарат дайындау;
- 8) сауалнама жүргізу әдістемесі бойынша сараптама тобы мүшелерінің ұйымдастырылуы мен консультациясын үйлестіру.
- 9) білім беру ұйымдарының статистикалық деректерін, жұмыс берушілер мен сарапшылардың пікірлерін өңдеу процесін ұйымдастыру;
- 10) Бас директордың тапсырмасы бойынша Агенттіктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау;
- 11) журналды және аналитикалық баспа және электрондық басылымдарды шығаруды қамтамасыз ету;
- 12) ақпарат беру Агенттік сайты үшін тақырыптық талдау, журналдардың электрондық нұсқасы;
- 13) Агенттіктің қатысуымен электрондық және баспа басылымдарында іс-шараларға ақпараттық қолдау көрсету;
- 14) Агенттіктің халықаралық білім беру аренасындағы имиджін арттыруға жәрдемдесу;
- 15) сарапшылардың, білім беру ұйымдарының, білім алушылар мен жұмыс берушілердің сауалнамаларын әзірлеу, жинау және талдау жүргізу;
- 16) талдау нәтижелері негізінде талдамалық анықтамаларды қалыптастыру;
- 17) халықаралық жобаларды іске асыруға қатысу;
- 18) Агенттіктің Бас директорының өзге де тапсырмаларын орындау;
- 19) Агенттік Регламентін, Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қағидаларын, Қызметтік әдеп қағидаларын сақтау.

4. Құқықтар

10. Ақпараттық-талдамалық жоба жетекшісінің құқығы бар:

- 1) Агенттіктің Бас директорынан қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті барлық ақпаратты (өкімдерді, бұйрықтарды) әдістемелік, нормативтік және басқа да басшылық материалдарды алуға;
- 2) Агенттіктің кеңестеріне қатысу;

3) Агенттіктің қызметіне қатысты бас директордың шешімдерінің жобаларымен танысу;

4) Бас директордың тапсырмасы бойынша Агенттіктің, білім беру ұйымдарының, жұмыс берушілердің, қоғамдық бірлестіктердің және т. б. қызметкерлерінен ақпарат сұрату.;

5) Агенттік басшылығының қарауына оның құзыретіне жататын мәселелер бойынша талдамалық анықтамалар мен қызметтік жазбалар ұсыну;

б) білім беру сапасын қамтамасыз ету мәселелері бойынша семинарларға, конференцияларға, оның ішінде халықаралық конференцияларға қатысу;

7) білім беру сапасын қамтамасыз ету мәселелері бойынша жұмыс топтарына қатысу;

8) өз біліктілігін арттыру.

5. Жауапкершілік

11. Ақпараттық-талдау жобасының басшысы жауапты:

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

2) құжаттарды басшылықтың қарауына уақтылы ұсынбау, олардың сақталуын қамтамасыз ету;

3) материалдық залал келтіру-Қазақстан Республикасының қолданыстағы Еңбек және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде;

4) оған бекітілген материалдық-техникалық ресурстарды ұтымсыз және ұқыпсыз пайдалану;

5) қызметтік әдеп пен еңбек тәртібін сақтамау;

б) құпия қызметтік ақпаратты жария ету.