

«Аккредиттеу және рейтингтің тәуелсіз агенттігі» КЕМ
бас директордың бұйрығымен
бекітілген
13.01.2020 жылғы №2/1-20-НҚ

Аккредиттеуден кейінгі мониторинг бойынша жоба басшысының лауазымдық нұсқаулығы

1. Жалпы ережелер

1. Осы лауазымдық нұсқаулық «Аккредиттеу және рейтингтің тәуелсіз агенттігі» коммерциялық емес мекемесінің (бұдан әрі - Агенттік) аккредиттеуден кейінгі мониторинг бойынша жоба басшысының лауазымдық міндеттерін, құқықтарын және жауапкершілігін айқындайды.

2. Аккредиттеуден кейінгі мониторинг бойынша жоба басшысы қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен Агенттіктің Бас директорының бұйрығымен лауазымға тағайындалады және атқаратын лауазымынан босатылады.

3. Аккредиттеуден кейінгі мониторинг бойынша жоба басшысы Агенттіктің Бас директорына тікелей бағынады.

4. Жоба басшысының лауазымына жоғары білімі және білім беру ұйымдарында кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар, мемлекеттік тілде іс жүргізу негіздерін меңгерген адам тағайындалады.

5. Жоба жетекшісі өз қызметінде келесіні басшылыққа алады:

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

2) Агенттіктің Бас директорының өкімдік құжаттарын;

3) ішкі еңбек тәртіптемесі қағидаларын;

1) осы лауазымдық нұсқаулықты.

5. Аккредиттеуден кейінгі мониторинг бойынша жоба басшысы келесілерді білуі тиіс:

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

2) Агенттіктің білім беру ұйымдарын/білім беру бағдарламаларын аккредиттеуден кейінгі мониторингтеу рәсімі жөніндегі ережені;

3) Агенттіктің Аккредиттеу Кеңесі туралы ережені;

4) Агенттіктің білім беру ұйымдарын институционалдық/мамандандырылған аккредиттеу басшылығы және стандарттарын;

5) аккредиттеу жөніндегі сыртқы сарапшының және Агенттіктің Аккредиттеу кеңесі мүшелерінің әдеп нормалары кодексін;

6) Агенттіктің білім беру ұйымдарын аккредиттеу процесінде сыртқы сараптаманы ұйымдастыру және жүргізу жөніндегі басшылықты;

7) Агенттіктің білім беру ұйымының және білім беру бағдарламасының өзін-өзі бағалауын жүргізу бойынша басшылықты;

8) Агенттіктің Жарғысы, басшылықтың оның қызметін регламенттейтін бұйрықтары мен өкімдері және осы лауазымдық нұсқаулықты.

6. Жоба жетекшісі Word, Excel, Power Point және Интернет компьютерлік бағдарламаларымен жұмыс істеу дағдыларына ие болуы тиіс.

7. Өндірістік қажеттілікке байланысты аккредиттеуден кейінгі мониторингі бойынша жоба басшысы қызметтік іссапарларға шыға алады.

2. Лауазымдық міндеттері

Аккредиттеуден кейінгі мониторингі бойынша жоба басшысы:

1) білім беру ұйымдарын аккредиттеуден кейінгі мониторинг бойынша іс-шараларды жоспарлауға және жүзеге асыруға;

2) өзіне жүктелген міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын бақылауды жүзеге асыруға;

3) бақылаудағы құжаттардың, Агенттіктің Бас директоры тапсырмаларының уақтылы орындалуын қамтамасыз етуге;

4) аккредиттеуден кейінгі мониторинг жүргізу және сараптама топтарының білім беру ұйымдарына бару кестелерін жасауға;

5) білім беру ұйымдарында агенттіктің сараптама тобының жұмысын ұйымдастыруға және үйлестіруге;

6) Аккредиттеу кеңесінің жұмысын ұйымдастыруға және өткізуге қатысуға;

7) білім беру ұйымдарының/білім беру бағдарламаларының аккредиттеуден кейінгі мониторингін жүргізуге;

8) аккредиттеуден кейінгі мониторинг бойынша сапар жүргізу үшін құжаттар дайындауға;

9) аккредиттеуден кейінгі мониторинг бойынша білім беру ұйымдарының нәтижелерін қалыптастыруға;

10) аккредиттеуден кейінгі мониторинг шеңберінде Агенттік сарапшыларымен өзара іс-қимыл жасауға;

11) Бас директордың тапсырмасы бойынша Агенттіктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасауға;

12) халықаралық білім беру алаңында агенттіктің имиджін арттыруға жәрдемдесуге;

13) Агенттіктің Бас директорының өзге де тапсырмаларын орындауға міндетті.

3. Құқықтары

Аккредиттеуден кейінгі мониторингі бойынша жоба басшысы:

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

- 2) Агенттіктің отырыстарына қатысуға;
- 3) Бас директордың тапсырмасы бойынша білім беру ұйымдарынан, жұмыс берушілерден, қоғамдық бірлестіктерден және т. б. ақпарат сұратуға;
- 4) Агенттік басшылығының қарауына оның құзыретіне жататын проблемалар бойынша талдамалық анықтамалар мен қызметтік жазбалар ұсынуға;
- 5) білім беру сапасын қамтамасыз ету мәселелері бойынша семинарларға, конференцияларға, оның ішінде халықаралық конференцияларға қатысуға;
- 6) білім беру сапасына кепілдік беру мәселелері бойынша жұмыс топтарына қатысуға;
- 7) біліктілігін арттыруға құқығы бар.

4. Жауапкершілігі

Аккредиттеуден кейінгі мониторингі бойынша жоба басшысы келесілер үшін жауап береді:

- 1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленген шекте осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өзінің лауазымдық міндеттерін орындамау (тиісінше орындамау);
- 2) құжаттардың Бас директордың қарауына уақтылы ұсынылмауы және олардың сақталуын қамтамасыз ету;
- 3) Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек және азаматтық заңнамасында айқындалған шекте материалдық залал келтіру;
- 4) өзіне бекітілген материалдық-техникалық ресурстарды ұтымсыз және ұқыпсыз пайдалану;
- 5) қызметтік әдеп пен еңбек тәртібін сақтамау;
- 6) құпия қызметтік ақпаратты жария ету үшін жауап береді.

