

**Должностная инструкция руководителя проекта по институциональной и
специализированной аккредитации медицинских организаций
образования**

1. Общие положения

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

2. Руководитель проекта по институциональной и специализированной аккредитации медицинских организаций образования назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Генерального директора Агентства в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

3. Руководитель проекта по институциональной и специализированной аккредитации медицинских организаций образования непосредственно подчиняется Генеральному директору Агентства.

4. На должность руководителя проекта по институциональной и специализированной аккредитации медицинских организаций образования назначается лицо, имеющее ученую степень и стаж работы в сфере образовании не менее 3-х лет, владеющим государственным и английским языками.

5. В своей деятельности руководитель проекта по институциональной и специализированной аккредитации медицинских организаций образования руководствуется:

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

2) распорядительными документами Генерального директора Агентства;

3) правилами внутреннего трудового распорядка;

4) настоящей должностной инструкцией.

6. Руководитель проекта по институциональной и специализированной аккредитации медицинских организаций образования должен знать:

1) законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие сферу образовательной и научной деятельности;

2) инструкцию по организации и проведению аккредитации медицинских организаций образования;

3) положение об Аккредитационном Совете;

- 4) положение о внешней экспертной комиссии Агентства;
 - 5) критерии признания WFME;
 - 6) стандарты институциональной аккредитации медицинских организаций образования;
 - 7) стандарты специализированной аккредитации медицинских организаций образования;
 - 8) стандарты первичной специализированной аккредитации медицинских организаций образования;
 - 9) кодекс этических норм внешнего эксперта по аккредитации;
 - 10) руководство по организации и проведению внешней экспертизы в процессе аккредитации медицинских организаций образования;
 - 11) руководства по проведению самооценки медицинских организаций образования;
 - 12) Устав Агентства, приказы и распоряжения руководства, регламентирующие его деятельность и настоящую должностную инструкцию;
 - 13) Правила служебной этики работников Агентства.
6. В связи с производственной необходимостью руководитель проекта может выезжать в служебные командировки.

2. Профессиональные компетенции и навыки

7. Руководитель проекта по институциональной и специализированной аккредитации медицинских организаций образования должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- 1) Иметь широкое представление и понимание национальной системы в сфере медицинского образования, а также понимать систему медицинского образования в других странах;
- 2) Знать концепцию Европейского пространства в сфере медицинского образования, понимать роль международных стандартов и руководств, а также роль международных сетей в обеспечении качества образования;
- 3) Быть готовым и способным развивать знания и брать на себя ответственность за выполнение различных заданий;
- 4) Уметь действовать как «эксперт» в одной или нескольких областях обеспечения качества, вносить свой вклад в деятельность Агентства в качестве руководителя проекта или члена команды;
- 5) Уметь формулировать рекомендации, направленные на совершенствование деятельности Агентства и модернизацию системы обеспечения качества;
- 6) Уметь направлять и координировать сложные проекты с различными заинтересованными сторонами;
- 7) Иметь навыки работы с компьютерными программами Word, Excel, Power Point и другими стандартными офисными программами;
- 8) Иметь хорошо развитые навыки межличностного общения, обеспечивающие качественные результаты;
- 9) Иметь опыт управления проектами, включая разработку содержания

проектов, тайм-менеджмент, обеспечение качества, коммуникации, оценку рисков и человеческих ресурсов.

10) Иметь способность понимать и убедительно формулировать сложные идеи и концепции ясно, лаконично и фактически, как в устной, так и в письменной форме.

3. Должностные обязанности

8.Руководитель проекта по институциональной и специализированной аккредитации медицинских организаций образования обязан:

1) планировать и осуществлять мероприятия по институциональной и специализированной, первичной специализированной аккредитации медицинских организаций образования;

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

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

4) разрабатывать План работы проекта и составлять отчеты;

5) составлять графики проведения семинаров, контроль посещения медицинских организаций образования, рецензирования отчетов, членов внешних экспертных комиссий;

6) участвовать в разработке нормативной правовой базы аккредитации медицинских организаций образования и образовательных программ;

7) участвовать в разработке медицинских стандартов институциональной и специализированной аккредитации по специальностям (направлениям подготовки);

8) участвовать в разработке методических и справочных материалов в области обеспечения качества национального образования и ранжирования образовательных программ и медицинских организаций образования;

9) организовывать обучающие семинары в медицинских организациях образования по самооценке и внутренней оценке качества;

10) организовывать обучающие семинары для экспертов по проведению процедуры внешней оценки в рамках институциональной и специализированной аккредитации медицинских организации образования;

11) организовывать работу по оформлению и выдаче Свидетельств о сертификации экспертов;

12) ежегодно пополнять и вносить в базу данных внешних экспертов (национальных, зарубежных, работодателей, студентов);

13) подготовка полного пакета документов для членов внешней экспертной комиссии.

14) Организовывать, формировать и координировать работу внешней экспертной комиссии Агентства в медицинских организациях образования;

15) участвовать в организации и проведении работы Аккредитационного совета;

16) формировать Аккредитационный портфель медицинских организаций

образования;

17) координировать организацию и консультации для членов экспертной группы по методике проведения анкетирования, проверки достоверности данных и т.д.

18) контролировать организацию работы экспертов Агентства по проверке на достоверность данных, представленных согласно анкетам, с выездом на места по регионам Казахстана и другим странам;

19) осуществлять анализ состояния и тенденций развития системы образования Республики Казахстан по итогам аккредитации медицинских организаций образования;

20) готовить материалы по работе внешней экспертной комиссии Аккредитационного совета, по мероприятиям, связанным с аккредитацией образовательных программ и организаций образования РК для публикации на веб-сайте Агентства;

21) проводить организационную работу с медицинскими вузами по процедуре аккредитации в Агентстве;

22) осуществлять контакты с городскими и областными департаментами образования;

23) по поручению руководства взаимодействовать с другими структурными подразделениями Агентства и МОН РК, МЗ РК;

24) содействовать повышению имиджа Агентства на международной образовательной площадке;

25) исполнять иные поручения руководства Агентства.

4. Права

9. Руководитель проекта по институциональной и специализированной аккредитации медицинских организаций 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 Генерального директора, касающимися деятельности Агентства;

4) по поручению Генерального директора запрашивать информацию от медицинских организаций 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 медицинского образования;

7) участвовать в рабочих группах по вопросам повышения качества образования;

8) повышать квалификацию.

5. Ответственность

10. 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.