Утверждено приказом
Генерального директора
НУ «Независимое агентство
аккредитации и рейтинга»
155-22-ОД от 30.12.2022 года

Должностная инструкция руководителя проекта по аккредитации организаций технического и профессионального образования

1.Общие положения

1. Руководитель проекта по аккредитации организаций технического и профессионального образования Некоммерческого учреждения «Независимое агентство аккредитации и рейтинга» (далее - Агентство) назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Генерального директора Агентства в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.
2. Руководитель проекта по аккредитации организаций технического и профессионального образования непосредственно подчиняется Генеральному директору Агентства.
3. На должность руководителя проекта назначается лицо, имеющее академическую степень магистра, стаж работы в сфере образования не менее 3-х лет, владеющее государственным и английским языками.
4. В своей деятельности руководитель проекта по аккредитации организаций технического и профессионального образования руководствуется:

1) законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующие сферу образовательной и научной деятельности;
2) государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан;
3) положением о внешней экспертной комиссии Агентства;
4) стандартами институциональной аккредитации организаций образования;
5) стандартами специализированной аккредитации организаций образования;
6) кодексом этических норм внешнего эксперта по аккредитации;
7) руководством по организации и проведению внешней экспертизы в процессе аккредитации организаций образования;
8) руководством по проведению самооценки организации образования;
9) Уставом Агентства, приказами и распоряжениями руководства, регламентирующие его деятельность и настоящую должностную инструкцию.
10) Рамками профессиональных компетенций обеспечения качества ENQA (ENQA Quality Assurance Professional Competencies Framework);

5. Руководитель проекта по аккредитации организаций технического и 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. Профессиональные компетенции и навыки

7. Руководитель проекта по аккредитации организаций технического и профессионального образования должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

1) Иметь общее представление о национальной системе образования;

2) Уметь обрабатывать и интерпретировать сложные данные и информацию из самых разных источников, извлекая важную информацию, формулировать рекомендации, ориентированные на результат, и принимать решения на основе анализа;

3) Иметь хорошие развитые навыки межличностного общения, обеспечивающие качественные результаты;

4) Уметь тактично общаться, используя соответствующие модели поведения и рассуждения в случае конфликта, осознавать политическую чувствительность результатов внешней оценки.

3. Должностные обязанности

8. 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 возложенных задач;

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

9) организовывать и проводить обучающие семинары для экспертов по проведению процедуры внешней оценки в рамках институциональной и специализированной аккредитации организаций технического и

профессионального образования;

10) координировать формирование составов внешних экспертных комиссий;

11) содействовать в формировании базы данных внешних экспертов;

12) участвовать в подготовке стратегических и текущих планов деятельности Агентства;

13) участвовать в работе Внешней экспертной комиссии в рамках институциональной и специализированной аккредитации в качестве наблюдателя (организация и координация посещения Внешней экспертной комиссии организации образования, подготовка полного пакета документов по проведению визита Внешней экспертной комиссии);

14) участвовать в работе Внешней экспертной комиссии в рамках постаккредитационного мониторинга в качестве наблюдателя (организация и координация посещения Внешней экспертной комиссии организации образования, подготовка пакета документов);

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

16) готовить информацию об аккредитации организаций технического и профессионального образования/образовательных программ;

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

18) исполнять иные поручения руководства Агентства.

4. Права

9. 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 Генерального директора, касающимися деятельности Агентства;

4) по поручению Генерального директора запрашивать информацию у организаций образования, работодателей, общественных объединений и т.п.;

5) представлять на рассмотрение руководства Агентства аналитические справки и служебные записки по вопросам, относящимся к его компетенции;

6) принимать участие в семинарах, конференциях, в том числе международных, по вопросам обеспечения качества образования;

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

8) повышать квалификацию.

5. Ответственность

10. 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) несвоевременное 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.