

Утверждено приказом  
Генерального директора  
НУ «Независимое агентство  
аккредитации и рейтинга»  
№2/1-20-ОД от 13.01.2020 года

## **Должностная инструкция руководителя проекта по формированию внешних экспертных комиссий**

1. Руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий Некоммерческого учреждения «Независимое Агентство аккредитации и рейтинга» назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Генерального директора Агентства в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

2. Руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий непосредственно подчиняется Генеральному директору Агентства.

3. На должность руководителя проекта назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы в сфере образования не менее 5-ти лет, ученую степень либо академическую степень магистра.

4. В своей деятельности руководитель по формированию внешних экспертных комиссий руководствуется:

1) Законодательными и иными нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими сферу образовательной и научной деятельности;

2) Государственными общеобязательными стандартами образования РК;

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 оценки в процессе аккредитации организаций образования;

8) Руководством по проведению самооценки организаций образования;

9) Методическими основами ранжирования образовательных программ и организаций образования;

10) Уставом Агентства, приказами и распоряжениями руководства, регламентирующими его деятельность и настоящую должностную инструкцию.

5. Руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий должен в совершенстве владеть компьютерными программами Word, Excel, Power Point и Интернет.

6. В связи с производственной необходимостью руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий может выезжать в служебные командировки.

## 2. Должностные обязанности

7. Руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий обязан:

1) планировать и осуществлять мероприятия по институциональной и специализированной аккредитации организаций высшего и послевузовского образования;

2) разрабатывать График работы проекта: визит в организации образования внешними экспертными комиссиями;

3) составлять графики проведения семинаров, рецензирования отчетов;

4) участвовать в разработке внутренней нормативно-правовой базы касательно аккредитации организаций высшего и послевузовского образования и образовательных программ;

5) участвовать в разработке стандартов институциональной и специализированной аккредитации (по направлениям подготовки);

6) разрабатывать методические и справочные материалы в области обеспечения качества национального образования;

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

8) организовывать и проводить обучающие семинары для экспертов по проведению процедуры внешней оценки в рамках институциональной и специализированной аккредитации организаций высшего и послевузовского образования;

9) координировать формирование составов внешних экспертных комиссий;

10) рецензировать отчеты по самооценке организаций высшего и послевузовского образования;

11) запрашивать у наблюдателей Агентства необходимую информацию по вузам, которые они координируют;

12) формировать базы данных внешних экспертов, вносить все изменения, связанные с деятельностью экспертов;

13) оказывать содействие наблюдателям в формировании внешних экспертных комиссий;

14) участвовать в подготовке перспективных и текущих планов деятельности Агентства;

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

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

17) подготавливать информацию об аккредитации организаций высшего и послевузовского образования/образовательных программ;

18) проверять и представлять на утверждение руководству Агентства

формы для получения статистических данных от организаций образования;

19) осуществлять анализ состояния и тенденций развития системы высшего и послевузовского образования Республики Казахстан по итогам аккредитации организаций образования и образовательных программ;

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

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

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

23) исполнять иные поручения руководства Агентства.

### **3. Права**

8. Руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий 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 в организациях 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 образования;

7) по согласованию с руководством Агентства принимать участие в качестве эксперта в работе экспертных комиссий зарубежных аккредитационных и рейтинговых агентств;

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

9) повышать свою квалификацию.

### **4. Ответственность**

9. Руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий несет ответственность за:

1) неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;

2) несвоевременность предоставления 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.

