

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

## **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 академическую степень магистра и стаж работы в сфере образовании не менее 3-х лет, владеющим государственным и английским языке.

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) стандарты институциональной аккредитации медицинских организаций образования;

6) стандарты специализированной аккредитации медицинских организаций образования;

7) стандарты первичной специализированной аккредитации медицинских организаций образования;

8) кодекс этических норм внешнего эксперта по аккредитации;

9) руководство по организации и проведению внешней экспертизы в процессе аккредитации медицинских организаций образования;

10) руководства по проведению самооценки медицинских организаций образования;

11) Устав Агентства, приказы и распоряжения руководства, регламентирующие его деятельность и настоящую должностную инструкцию.

6. Руководитель проекта по институциональной и специализированной аккредитации медицинских организаций образования должен иметь навыки работы с интернетом и компьютерными программами Word, Excel, Power Point.

7. В связи с производственной необходимостью руководитель проекта может выезжать в служебные командировки.

## **2. Должностные обязанности**

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.

### **3. Права**

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.

#### **4. Ответственность**

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.