

УТВЕРЖДАЮ

Председатель правления - ректор  
НАО Западно-Казахстанского  
аграрно - технического  
университета им. Жангир хана

 - Наметов А.М.  
« 22 » \_\_\_\_\_ 2021 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**


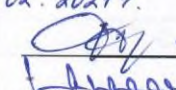
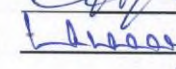
**НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ МЕНЕДЖМЕНТА И  
МОНИТОРИНГА ОБРАЗОВАНИЯ**

**СМК.07.ДИ.15**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Редакция № 06

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Разработано: 16.02.2021г. Алмагамбетова М.Ж. 	Согласовано: 19.02.2021г. Губашев Н.М.  Ихсанов Е.Б. 	Введено: 23.02.2021г. Взамен СМК 07.ДИ.15 от 23.02.2018 г. Пересмотр: 23.02.2024г.
---	---	---

## Содержание

1. Назначение
2. Применение
3. Должностные обязанности
4. Ответственность и полномочия
5. Документация
6. Ссылки

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

## **1. Назначение**

Настоящая инструкция разработана в соответствии с трудовым кодексом Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан «Об образовании».

## **2. Применение**

Настоящая инструкция действительна для начальника Управления менеджмента и мониторинга образования (УМиМО).

## **3. Должностные обязанности**

### **3.1. Начальник управления менеджмента и мониторинга образования обязан:**

3.1.1. Обеспечивать руководство всей деятельности Управления и эффективное использование его ресурсов;

3.1.2. Руководить формированием годовых планов работы управления, нести персональную ответственность за их реализацию;

3.1.3. Участвовать в разработке, организации и проведении мероприятий по развитию в университете инновационно-методических направлений, методов и форм образовательной деятельности;

3.1.4. Проводить анализ инновационных образовательных технологий и определять возможности их внедрения в учебный процесс университета;

3.1.5. Осуществлять координацию деятельности структурных подразделений университета по прохождению аккредитации и подготовки конкурсных документации;

3.1.6. Координировать деятельность Комитета по рабочим планам и программам;

3.1.7. Проводить анализ результатов мониторинга удовлетворенности внутренних и внешних потребителей образовательных услуг университета;

3.1.8. Оказывать содействие в привлечении к процессу повышения квалификации высококвалифицированных отечественных и зарубежных преподавателей и специалистов;

3.1.9. Проводить обучающие семинары для ППС, АУП и УВП по вопросам стратегического планирования, аккредитации, аттестации и рейтинговой системы оценки деятельности субъектов образовательного процесса;

3.1.10. Участвовать в подготовке отчетных данных об университете для участия в международных и национальных рейтингах;

3.1.11. Обеспечивать эффективное функционирование и постоянное улучшение СМК университета;

3.1.12. Разработать и реализовать ежегодные планы качества университета;

3.1.13. Участвовать в организации разработок рабочих учебных планов, учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий, дидактических материалов;

3.1.14. Способствовать внедрению в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения, информационно-библиотечных систем;

3.1.15. Проводить мероприятия по обобщению и распространению передового педагогического опыта и информатизации образования;

3.1.16. Организовать проверки согласно годовых программ внутреннего аудита;

3.1.17. Обеспечивать оперативное внедрение корректирующих и предупреждающих действий подразделений по итогам внутреннего и внешнего аудитов;

3.1.18. Проводить анализ системы менеджмента качества и представлять отчеты высшему руководству о функционировании СМК и необходимости ее улучшения;

3.1.19. Обеспечивать распространение понимания требований потребителей во всех подразделениях;

3.1.20. Проводить обучение и оказывать методическую помощь руководителям подразделений и внутренним аудиторам по вопросам системы менеджмента качества, учебно-

методической работе, инновационным технологиям на внутривузовских курсах и в повседневной деятельности;

3.1.21. Обеспечивать совершенствование и актуализацию внутренней документации СМК;

3.1.22. Проводить экспертизу проектов внутренних нормативных документов на соответствие требованиям СМК;

3.1.23. Поддерживать связи с республиканскими и региональными органами по сертификации и системы качества и инновационно-методическими центрами;

3.1.24. Выполнять разовые поручения руководства.

### **3.2. Подчиненность:**

3.2.1. Начальник УМиМО назначается и освобождается от должности приказом ректора.

3.2.2 Начальник УМиМО подчиняется в своей деятельности проректору по учебной работе.

### **3.3. Начальник УМиМО должен знать:**

3.3.1. Законодательные и нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие деятельность высших учебных заведений, решения республиканских, региональных и местных органов управления, определяющие приоритетные направления развития высшего и послевузовского образования;

3.3.2. Перспективы развития высшего образования страны, приоритетные направления развития университета на среднесрочную перспективу и основные меры по их реализации;

3.3.3. Научно-методические основы планирования, управления и организации учебного и методического процессов в высшей школе;

3.3.4. Основные требования к правилам и процедурам внутреннего и внешнего мониторинга качества образовательных услуг;

3.3.5. Устав, Правила внутреннего распорядка университета и внутривузовские нормативные документы по вопросам выполняемой работы;

3.3.6. Документы СМК в пределах своих полномочий;

3.3.7. Настоящую должностную инструкцию;

3.3.8. Основы трудового законодательства;

3.3.9. Правила и нормы охраны труда.

3.3.10. Должен обладать в полном объеме знанием всех вопросов, входящих в компетенцию начальника УМиМО, организаторскими способностями, высоким чувством ответственности, оперативностью, умением работать с людьми;

3.3.11. Должен знать государственный язык на деловом уровне, уметь работать на ПК;

3.3.12. Должен постоянно повышать свою квалификацию.

### **3.4. Квалификационные требования:**

3.4.1. Высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет или при наличии ученой степени - стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

## **4. Ответственность и полномочия**

### **4.1. Начальник УМиМО несет ответственность:**

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

4.1.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан;

4.1.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан;

4.1.4. Несоблюдение обязательств и требований в области СМК.

#### **4.2. Начальник УМиМО уполномочен:**

4.2.1. Представлять интересы вуза по вопросам качества и инновационно-методической деятельности во взаимоотношениях с различными организациями, местными органами власти, МОН РК, МСХ РК, другими министерствами и ведомствами;

4.2.2. Участвовать в разработке проектов решений руководства вуза;

4.2.3. Подписывать и визировать документы в рамках сферы своей ответственности.

#### **4.3. Начальник УМиМО имеет право:**

4.3.1. На обеспечение руководством ВУЗа необходимых условий для исполнения своих должностных обязанностей;

4.3.2. Повышать уровень профессиональной квалификации;

4.3.3. Вносить на рассмотрение Ученого Совета, ректората предложения по улучшению системы управления образовательными процессами;

4.3.4. На защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.3.5. Материального и морального поощрения за успехи в организационной деятельности;

4.3.6. Осуществлять взаимодействия с руководителями структурных подразделений по вопросам, входящим в его компетенцию, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.3.7. На ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

### **5. Документация**

-

### **6. Ссылки**

Трудовой кодекс РК от 23.11.2015 г. № 414-V;

Закон РК «Об образовании» (с изменениями и дополнениями от 07.07.2020 г. № 351-IV);

Закон РК «О науке» от 18 февраля 2011 г. № 407-IV;

Закон РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 г. № 151.;

Закон РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 г. № 410-V;

Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020–2025 годы от 27 декабря 2019 года № 988;

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;

Приказ МОН РК от 20 апреля 2011 г. № 152 об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (с изменениями и дополнениями от 12.10.2018 г.);

Правила организации и осуществления учебно-методической работы. Приказ МОН РК № 583 от 29.11.2007 г.;

Программа развития ЗКАТУ им. Жангир хана на 2019-2023 годы от 22.05.2019 г.;

Устав Западно-Казахстанского аграрно-технического университета имени Жангир хана;

СМК.08.ПД.28 Академическая политика;

Правила внутреннего распорядка университета СМК.08.ПД.06;

Внутривузовские нормативные документы;

Должностные инструкции сотрудников.

