

УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления-ректор
НАО «Западно-Казахстанский аграрно-
технический университет
имени Жангир хана»

« 06 » А.М. Нисеитов 2022 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ МЕНЕДЖМЕНТА
И МОНИТОРИНГА ОБРАЗОВАНИЯ

СМК.07.ДИ.15.

Редакция № 07

Экземпляр № ____

Разработано: <u>01.09.2022 г.</u> Алмагамбетова М. <u>[Signature]</u>	Согласовано: <u>05.09.2022 г.</u> Губашев Н.М. <u>[Signature]</u> Ихсанов Е.Б. <u>[Signature]</u>	Введено: <u>07.09.2022 г.</u> Взамен: СМК.07.ДИ.15. от 23.02.2021 г. Пересмотр: <u>08.09.2025 г.</u>
--	---	--

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» и Законом «Об образовании» Республики Казахстан.

2. Применение

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

3. Должностные обязанности

3.1. Начальник УМиМО обязан:

3.1.1. Обеспечивать руководство всей деятельностью Управления и эффективное использование его ресурсов.

3.1.2. Руководить формированием 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 деятельностью Академических Комитетов по образовательным программам и Комитетов по обеспечению качества образования институтов.

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

3.1.8. Проводить обучающие семинары для ППС, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала по вопросам планирования, аккредитации и системы оценки деятельности субъектов образовательного процесса.

3.1.9. Участвовать в подготовке отчетных данных об университете.

3.1.10. Обеспечивать эффективное функционирование и постоянное улучшение СМК университета.

3.1.11. Обеспечивать планирование и управление деятельностью по обеспечению качества образования в университете.

3.1.12. Участвовать в организации разработок образовательных программ, рабочих учебных программ, учебно-методических комплексов дисциплин, учебно-методических пособий, дидактических материалов.

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

3.1.14. Проводить мероприятия по обобщению и распространению инновационного передового педагогического опыта, информатизации образования.

3.1.15. Организовать мониторинг образовательного процесса в университете.

3.1.16. Проводить оценку показателей деятельности участников образовательного процесса по оказанию образовательных услуг в университете.

3.1.17. Проводить анализ СМК и представлять отчеты высшему руководству о функционировании СМК и необходимости ее улучшения.

3.1.18. Обеспечивать распространение понимания требований потребителей во всех подразделениях.

3.1.19. Проводить обучение и оказывать методическую помощь руководителям подразделений по вопросам СМК, учебно-методической работе, инновационным технологиям на внутривузовских семинарах и в повседневной деятельности.

3.1.20. Обеспечивать совершенствование и актуализацию внутренней документации СМК.

3.1.21. Проводить экспертизу проектов внутренних нормативных документов на соответствие требованиям СМК.

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

3.1.23. Выполнять разовые поручения руководства.

3.2. Подчиненность:

3.2.1. Начальник УМиМО назначается и освобождается от должности приказом председателя правления-ректора университета.

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 высших учебных заведениях.

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:

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 университета по вопросам качества и инновационно-методической деятельности во взаимоотношениях с различными организациями, местными органами власти, МНВО РК, МСХ РК, другими министерствами и ведомствами.

4.2.2. Участвовать в разработке проектов решений руководства университета.

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

4.3. Начальник УМиМО имеет право:

4.3.1. На обеспечение руководством университета 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. Осуществлять взаимодействия с руководителями структурных подразделений по вопросам, входящим в его компетенцию, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.3.5. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.3.6. Материального и морального поощрения за успехи в организационной и методической деятельности.

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 изм. и доп. от 07.07.2020 г. №351-IV).

Закон РК «О науке» от 18.02.2011 г. №407-IV.

Закон РК «О языках в Республике Казахстан» от 11.07.1997 г. №151.

Закон РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 г. №410-V.

Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы от 27.12.2019 г. №988.

Приказ МОН РК от 20.04.2011 г. №152. Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (с изм. и доп. от 12.10.2018 г.).

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

Программа развития Западно-Казахстанского аграрно-технического университета имени Жангир хана на 2019-2023 годы от 22.05.2019 г.

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

СТ РК ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования.

СМК.08.ПД.28. – Академическая политика.

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