

УТВЕРЖДАЮ

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

« 06 » А.М. Наметов 2022 г.



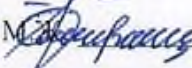

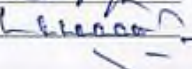
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ВЕДУЩЕГО ЭКСПЕРТА УПРАВЛЕНИЯ МЕНЕДЖМЕНТА
И МОНИТОРИНГА ОБРАЗОВАНИЯ**

СМК.07.ДИ.43.

Редакция № 07

Экземпляр № ____

Разработано: <u>01.09.2022 г.</u> Алмагамбетова М. 	Согласовано: <u>05.09.2022 г.</u> Губашев Н.М.  Ихсанов Е.Б. 	Введено: <u>04.09.2022 г.</u> Взамен: СМК.07.ДИ.43. 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 Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан «Об образовании».

2. Применение

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

3. Должностные обязанности

3.1. Ведущий эксперт УМиМО обязан:

3.1.1. Участвовать в разработке внутри вузовских нормативных документов по образовательной деятельности.

3.1.2. Участвовать в анализе инновационных образовательных технологий и определять возможности их внедрения в учебный процесс университета.

3.1.3. Участвовать в деятельности Академических Комитетов по образовательным программам и Комитетов по обеспечению качества образования институтов.

3.1.4. Координировать учебно-методическую работу институтов и высших школ.

3.1.5. Принять участие в экспертизе образовательных программ и рабочих учебных программ дисциплин.

3.1.6. Участвовать в организации и проведении инновационно-образовательных конкурсов среди преподавателей.

3.1.7. Участвовать в проведении мероприятий по развитию в университете инновационных направлений, методов и форм образовательной деятельности.

3.1.8. Проводить информационно-методическую и вспомогательную работу со структурными подразделениями по реализации процесса повышения профессиональной компетентности преподавателей и сотрудников.

3.1.9. Принять участие от имени университета в выставках, семинарах и других мероприятиях, организованных в области развития сотрудничества с государственными и другими образовательными организациями.

3.1.10. Осуществлять работу по проверке документации для прохождения институциональной и специализированной аккредитации.

3.1.11. Участвовать, организовать и проводить в режиме on-line конференций, семинары, лекций, круглые столы с вузами РК и стран ближнего зарубежья.

3.1.12. Организовать работу по оценке, мониторингу и управлению проектами.

3.1.13. Участвовать в анализе результатов мониторинга удовлетворенности внутренних и внешних потребителей образовательных услуг университета.

3.1.14. Соблюдать этику делового общения, Устав, правила внутреннего распорядка, нормы охраны труда и техники безопасности.

3.1.15. Поддерживать здоровый морально-психологический климат в коллективе.

3.1.16. Поддерживать функционирование СМК в пределах своих полномочий.

3.1.17. Выполнять разовые поручения руководства.

3.1.18. Подготовка Информационных карт по группам образовательных программ бакалавриата, магистратуры, докторантуры для подачи Конкурсной заявки университета в МНВО РК на получение Госзаказа.

3.2. Подчиненность:

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

3.2.2. Ведущий эксперт подчиняется в своей деятельности начальнику УМиМО.

3.3. Ведущий эксперт 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. Методику и последовательность разработки образовательных программ и внутренних документов.

3.3.4. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, методы и средства дистанционных, интерактивных и телекоммуникационных технологий обучения.

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 ведущего эксперта, организаторскими способностями, высоким чувством ответственности, оперативностью, толерантностью, 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 без предъявления требований к стажу.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Ведущий эксперт 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. Ведущий эксперт УМиМО уполномочен:

Представлять интересы начальника УМиМО во взаимоотношениях с различными структурными подразделениями университета.

4.3. Ведущий эксперт 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 начальника УМиМО предложения по улучшению образовательного процесса в университете.

4.3.4. Участвовать в процессе мониторинга образовательных услуг в университете.

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 университет 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.