

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета Адам,
доцент
С.Р. Сирбард
« 10 » января 2022 г.



Должностная инструкция начальника Отдела обеспечения качества

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность начальника Отдела обеспечения качества (ООК) Университета Адам (УА).
- 1.2. Начальник ООК относится к категории руководителей.
- 1.3. Начальник ООК назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора Университета.
- 1.4. В своей деятельности начальник ООК подчиняется непосредственно ректору Университета.
- 1.5. На должность начальника ООК назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в сфере профессионального образования не менее 5 лет.
- 1.6. Начальник ООК должен знать:
 - Законы КР и другие нормативные правовые акты Кыргызской Республики, регулирующие образовательную деятельность;
 - государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
 - методы мониторинга, анализа и оценки показателей качества образовательной, научной и инновационной деятельности в системе высшего профессионального образования;
 - Устав Университета;
 - внутренние нормативно-правовые акты УА.
- 1.7. В своей деятельности начальник отдела руководствуется настоящей должностной инструкцией, приказами ректора, плановой и нормативно-методической документацией.

2. Должностные обязанности

2.1. Начальник ООК имеет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает выполнение Миссии и Целей УА в области качества в рамках своей деятельности;
- планирует и организует работу Отдела в соответствии с целями и задачами согласно Положения об Отделе обеспечения качества;
- осуществляет разработку, внедрение и поддержание системы менеджмента качества (СМК), соответствующей международным стандартам в области качества, запросам потребителей образовательных услуг;

- обеспечивает координацию и контроль деятельности структурных подразделений Университета в области управления качеством образования;
- организует проведение на регулярной основе мониторинга различных аспектов системы менеджмента качества с последующим анализом и рекомендациями;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам качества образования руководству Университета;
- выносит актуальные вопросы СМК на рассмотрение Совета по качеству, а также Ученого и Учебно-методического Советов, и контролирует исполнение их решений;
- разрабатывает, внедряет и контролирует исполнение методических, распорядительных и иных нормативных документов, касающихся системы качества образования;
- осуществляет организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки и проведения процедуры аккредитации отдельных образовательных программ и Университета как образовательного учреждения.

3. Права

Начальник ООК имеет право:

- 3.1. Принимать решения и вносить руководству вуза проекты приказов и распоряжений в пределах своей компетенции.
- 3.2. Самостоятельно принимать решения при выборе путей реализации поставленных задач.
- 3.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им своих должностных обязанностей.
- 3.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений и служб Университета необходимую информацию и документы, относящиеся к его компетенции и необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- 3.5. Требовать от руководства организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

Начальник ООК несет ответственность за:


- 4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 4.2. Несоблюдение требований нормативно-правовых документов и локальных актов, регламентирующих деятельность Отдела;
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики;
- 4.4. За нарушение правил охраны труда и техники безопасности.

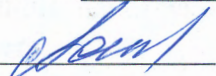
5. Взаимоотношения с другими подразделениями и внешние связи

5.1. Начальник Отдела обеспечения качества при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, а также внешними организациями и учреждениями по вопросам, входящим в его компетенции:

- с органами по сертификации систем менеджмента качества, иными аккредитационными органами;
- научными, научно-методическими, образовательными и иными организациями Кыргызской Республики по направлениям деятельности Отдела;
- со всеми подразделениями Университета, подразделениями качества образования других вузов — по вопросам эффективного функционирования и непрерывного совершенствования системы качества образования, проведения внутренних и внешних аудитов.

Согласовано:

Начальник ОК: 

Юрист: 

С инструкцией ознакомлен(а):

