



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор КГУ им. И. Арабаева

проф. Т. А. Абдрахманов

03 2022 г.

**ДОЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА АККРЕДИТАЦИИ, ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА  
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ КГУ им. И. АРАБАЕВА (ЦАЛМКОП)**

В соответствии с задачами Центра аккредитации, лицензирования и мониторинга качества образовательных программ КГУ им. И. Арабаева (далее - Центр)

**Заведующий Центра обязан:**

- планировать работу Центра по созданию, внедрению и развитию системы качества образовательной деятельности университета;
- организовывать работу по лицензированию и аккредитации новых направлений и специальностей по бакалавриату, магистратуре и PhD-докторантуре совместно с деканатами факультетов, заведующими кафедрами и директорами институтов;
- обеспечивать аккредитацию направлений и специальностей в независимых агентствах;
- организовать и проводить деятельность по подготовке PhD-докторантов в соответствии с действующей номенклатурой специальностей;
- осуществлять консультации сотрудников университета, в том числе структурных подразделений, в вопросах лицензирования новых направлений и специальностей и аккредитации отдельных образовательных программ по бакалавриату, магистратуре и PhD- докторантуре в составе университета;
- организовывать работу по подготовке материалов к плановым(внеплановым) комплексным проверкам университета со стороны Министерства образования и науки Кыргызской Республики;
- осуществлять анализ статотчетной документации университета в части показателей лицензирования и аккредитации;
- осуществлять внедрение рекомендаций, приказов Министерства образования и науки Кыргызской Республики по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ и вузов;
- анализировать информацию о деятельности университета в области качества образовательных программ;
- участвовать в разработке и внедрении мероприятий по повышению качества образования реализуемых образовательных программ, обеспечению его соответствия современному уровню развития науки, потребностям рынка, требованиям государственных образовательных стандартов (ГОС);

- организовать мониторинг процессов системы качества и показателей инновационной деятельности структурных подразделений и филиалов университета.
- участвовать в разработке и внедрении нормативов, показателей, регламентирующих качество образования, наиболее эффективных методов контроля;
- проводить внутренний аудит образовательной деятельности университета;
- проводить анализ деятельности университета на предмет выполнения лицензионных и аккредитационных показателей по бакалавриату, магистратуре и PhD-докторантуре;
- участвовать в работе по формированию отчетов о самообследовании качества учебной работы и университета в целом;
- участвовать в работе по анализу результатов мониторинга деятельности университета;
- участвовать в работе методических конференций и семинаров, курсов повышения квалификации преподавателей и сотрудников по вопросам управления качеством образования;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты университета;
- соблюдать внутренние правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной безопасности;
- проводить руководство деятельности сотрудников центра согласно их функциональным обязанностям.

**Зав. Центра аккредитации, лицензирования  
и мониторинга качества образовательных  
программ**



**Чалданбаева А.К.**



## **ДОЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА АККРЕДИТАЦИИ, ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ КГУ им. И.АРАБАЕВА (ЦАЛиМКОП)**

В соответствии с задачами Центра инспектор выполняет следующие должностные обязанности:

1. Осуществляет документооборот и информационно-методическое сопровождение деятельности Центра.
2. Обеспечивает сбор, структурирование, обработку, хранение и распространение информации по лицензионным и аккредитационным показателям деятельности Университета.
3. Организация мониторинга качества и внутреннего аудита структурных подразделений университета.
4. Осуществляет экспертизу промежуточных данных по системе качества в Университете.
5. Выполняет служебные поручения заведующего Центром.
6. Соблюдает Устав Университета, правила внутреннего распорядка Университета, добросовестно относится к исполнению своих должностных обязанностей.
7. Соблюдает конфиденциальность, не разглашает информацию и сведения, являющиеся коммерческой и иной тайной.
8. Обеспечивает выполнение политики и целей Университета в области качества в рамках своей деятельности.
9. Соблюдает требования внутренней системы качества Университета, предъявляемые к деятельности структурного подразделения.
10. Ведет записи по качеству в рамках своих должностных обязанностей.
11. Анализ образовательных программ специальностей и направлений на предмет их соответствия Государственным образовательным стандартам.
12. Участие в организации мониторинга показателей качества и процессов, обеспечивающих качество.
13. Участие в организации опроса абитуриентов, студентов, выпускников, коллектива вуза, работодателей по вопросам совершенствования управления вузом, удовлетворенности персонала (преподавателей, сотрудников и студентов) работой и учебой в вузе.
14. Проведение анализа данных мониторинга и анкетирования.
15. Подготовка и участие в процедурах самообследования и комплексной проверки деятельности вуза.
16. Сбор и анализ информации о системе качества в структурных подразделениях.
17. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты университета;
18. Соблюдать внутренние правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной безопасности.

**Инспектор Центра аккредитации,  
лицензирования и мониторинга качества  
образовательных программ**

**Кумарова Д.Т.**



УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор КГУ им. И. Арабаева  
проф. Т.А. Абрахманов

«03» 2022 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА АККРЕДИТАЦИИ, ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ КГУ им. И.АРАБАЕВА (ЦАЛиМКОП)

В соответствии с задачами Центра методист выполняет следующие должностные обязанности:

1. Осуществляет документооборот и информационно-методическое сопровождение деятельности Центра.
2. Обеспечивает анализ и контроль срока действия существующих лицензий университета и его структурных подразделений.
3. Обеспечивает подачу заявлений в МОиН КР и подготовку материалов: для увеличения контингента студентов в лицензиях, для лицензирования вновь открывающихся программ ВПО и СПО, магистратуры университета.
4. Обеспечивает организацию проведения лицензирования.
5. Осуществляет определение и организацию образовательных направлений и специальностей всех уровней обучения ВПО, СПО, магистратуры для прохождения аккредитации.
6. Осуществляет подготовку и организацию аккредитации образовательных программ, реализуемых в университете.
7. Участвует по поручению заведующего Центром или руководства на совещаниях на уровне руководителей структурных подразделений по вопросам, входящим в его компетенцию.
8. Подготовка отчетов и данных в для МОиН КР и аккредитационных агентств.
9. Соблюдает Устав Университета, правила внутреннего распорядка Университета, добросовестно относится к исполнению своих должностных обязанностей.
10. Соблюдает конфиденциальность, не разглашает информацию и сведения, являющиеся коммерческой и иной тайной
11. Участвует в организации мониторинга показателей качества и факторов, обеспечивающих качество.
12. Участвует в подготовке и участие в процедурах самообследования и комплексной проверки деятельности вуза.
17. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты университета;
18. Соблюдает внутренние правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной безопасности.

Методист Центра аккредитации,  
лицензирования и мониторинга качества  
образовательных программ

Жаанбаева А.К.